CRCDC
LE COLLÈGE ROYAL DES CHIRURGIENS DENTISTES DU CANADA

RÈGLEMENT NUMÉRO

2026.09.19

SOCIÉTÉ

Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada

(CRCDC) ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

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

« Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris la réglementation prise en vertu de la Loi, et toute loi ou réglementation qui pourrait la remplacer, avec ses modifications successives;

« Statuts » désigne les statuts constitutifs originaux ou reformulés ou encore les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de renaissance de la Société;

« Conseil » désigne le Conseil d'administration ou le Conseil de la Société;

« Règlement » désigne le présent règlement et tout autre règlement de la Société tels que modifiés et
qui sont, le cas échéant, en vigueur;

« Société » désigne le Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada;

« Administrateur » désigne un membre du Conseil qui gère ou supervise les affaires de la
Société;

« Fellow » et « Fellow fondateur » désigne une personne qui a satisfait aux conditions d'admission à la Société telles que déterminées par le Conseil et qui bénéficie du droit d'utiliser le titre de FCRCDC;

« Fellow-élu » désigne une personne qui a satisfait aux conditions d'admission à la Société telles que déterminées par le Conseil, qui attend de devenir officiellement un Fellow lors de la Cérémonie de remise de diplômes et qui ne bénéficie pas du droit d'utiliser le titre de FCRCDC;

« Fellow honoraire » désigne une personne qui a été acceptée en tant que membre de la Société selon les conditions déterminées par le Conseil d'administration et qui bénéficie du droit d'utiliser le titre de FCRCDC (hon.);

« Fellow à vie en activité » désigne un Fellow ou un Fellow fondateur qui a satisfait aux conditions pour devenir un Fellow à vie en activité de la Société, telles que

déterminées par le Conseil, et qui a reçu du Conseil une réduction de ses cotisations annuelles. Tout Fellow en activité à vie est considéré comme « membre du CRCDC » avec droit de vote et peut utiliser le titre de FCRCDC. Ces personnes pourront également être examinateurs de l'examen de Fellowship ou membres de comités si elles sont appelées;

« Membre à vie en activité » désigne un membre qui a satisfait aux conditions pour devenir un Membre à vie en activité de la Société, telles que déterminées par le Conseil, et qui a reçu du Conseil une réduction de ses cotisations annuelles. Tout membre à vie en activité est considéré comme « membre du CRCDC » sans droit de vote et peut utiliser le titre de MRCDC. Ces personnes pourront également être membres de comités si elles sont appelées;

« Fellow à la retraite » désigne un Fellow ou un Fellow fondateur qui a satisfait aux conditions pour devenir Fellow à la retraite de la Société, telles que déterminées par le Conseil, et que le Conseil a exempté du paiement des cotisations annuelles. Tout Fellow à la retraite est considéré comme un « membre du CRCDC » sans droit de vote, peut utiliser le titre de FCRCDC et peut être examinateur de l'examen de Fellowship ou membre de comités s'il est appelé. Cette catégorie de membres comprend les personnes qui ont actuellement le statut de « Fellows à vie ».

« Membre à la retraite » désigne un membre qui a satisfait aux conditions pour devenir membre à vie à la retraite de la Société telles que déterminées par le Conseil et à qui le Conseil a accordé une exemption de ses cotisations annuelles. Tout membre à la retraite est considéré comme « membre du CRCDC » sans droit de vote, peut utiliser le titre de MCRCDC et pourra devenir membre de comités s'il est appelé. Cette catégorie de membre comprend les personnes qui ont actuellement le statut de « membres à vie ».

« Membre » désigne une personne qui a rempli les conditions pour devenir membre de la Société telles que déterminées par le Conseil et qui bénéficie du droit d'utiliser le titre de MCRCDC;

« Membre étudiant.e en spécialité » désigne une personne qui remplit les conditions requises pour être membre étudiant.e en spécialité de la Société, telles que déterminées par le Conseil d'administration, et qui a été exemptée du paiement des cotisations par ce même Conseil.

L'appellation « membre du CRCDC » désigne une personne en règle avec la Société, qui a rempli les conditions pour devenir membre de la Société telles que déterminées par le Conseil et à qui le Conseil a donné le titre de Fellow, Fellow Honoraire, Fellow à vie, Membre, Membre à vie, Fellow à vie en activité, Membre à vie en activité, Fellow à la retraite ou Membre à la retraite ou Membre étudiant.e en spécialité.

« Dirigeant » désigne un cadre supérieur de la Société, élu ou nommé par le Conseil;

« Assemblée des membres du CRCDC » comprend une assemblée annuelle des

« membres du CRCDC » ou une assemblée extraordinaire des « membres du CRCDC »; « assemblée extraordinaire des membres du CRCDC » comprend une assemblée de toutes les catégories de « membres du CRCDC » et une assemblée extraordinaire de tous les « membres du CRCDC » habilités à voter lors d'une assemblée annuelle des « membres du CRCDC »;

« Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité (plus de 50 %) des
votes exprimés à l'égard de cette résolution;

« Proposition » désigne une proposition présentée par un membre de la Société qui satisfait aux exigences de l'article 163 (Propositions d'un membre) de la Loi;

Proposition d'un membre

163 (1) Un « membre du CRCDC » habile à voter lors d'une assemblée annuelle peut :

- *a) donner avis à l'organisation des questions que le « membre du CRCDC » se propose de soulever, cet avis étant appelé « proposition » au présent article;*
- *b) discuter au cours de cette assemblée des questions qui auraient pu faire l'objet de propositions de la part du « membre du CRCDC ».*

Inclusion des propositions

(2) L'organisation fait figurer les propositions dans l'avis de l'assemblée prévu à l'article 162.

Exposé à l'appui de la proposition

(3) À la demande du « membre du CRCDC » qui a présenté la proposition, l'organisation joint à l'avis de l'assemblée un exposé à l'appui de sa proposition, ainsi que les nom et adresse du « membre du CRCDC ». L'exposé et la proposition ne doivent pas dépasser le nombre de mots réglementaire.

Paiement des coûts

(4) Le « membre du CRCDC » qui a présenté la proposition paie le coût 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 fixées par règlement administratif ou adoptées par résolution ordinaire des « membres du CRCDC » présents à l'assemblée.

Candidatures – élection des Administrateurs

(5) La proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des Administrateurs si elle est signée par le pourcentage réglementaire des « membres du CRCDC » d'une catégorie ou d'un groupe ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle elle doit être présentée ou par le nombre inférieur de membres prévu par les règlements administratifs; le présent paragraphe n'a

pas pour effet d'interdire la présentation de candidatures au cours de l'assemblée des « membres du CRCDC ».

Exceptions

(6) L'organisation n'est pas tenue de se conformer aux paragraphes (2) et (3) dans les cas suivants :

- *a) la proposition ne lui a pas été soumise au cours de la période réglementaire;*
- *b) il apparaît que la proposition a pour objet principal de faire valoir, contre l'organisation ou ses Administrateurs, Dirigeants, « membres du CRCDC » ou détenteurs de ses titres de créance, une réclamation personnelle ou d'obtenir d'eux la réparation d'un grief personnel;*
- *c) il apparaît que la proposition n'est pas liée de façon importante aux activités ou aux affaires internes de l'organisation;*
- *d) au cours de la période réglementaire précédant la réception de sa proposition, le « membre du CRCDC » — ou son fondé de pouvoir si les règlements administratifs l'autorisent — avait omis de présenter, à une assemblée des « membres du CRCDC », une proposition que, à la demande du « membre du CRCDC », l'organisation avait fait figurer dans un avis d'assemblée;*
- *e) une proposition à peu près identique figurant dans un avis d'assemblée a été présentée aux « membres du CRCDC » à une assemblée tenue au cours de la période réglementaire précédant la réception de la proposition et n'a pas reçu l'appui nécessaire prévu par règlement;*
- *f) dans un but de publicité, il y a abus des droits que confère le présent article.*

Immunité

(7) L'organisation ou la personne agissant en son nom n'engagent pas leur responsabilité en agissant conformément au présent article.

Avis de refus

(8) L'organisation qui a l'intention de refuser de joindre une proposition à l'avis d'assemblée en donne un avis écrit motivé, incluant les raisons de ce refus, dans le délai réglementaire suivant la réception de la proposition, au « Membre du CRCDC » qui l'a soumise.

Demande de l'auteur de la proposition

(9)Le tribunal peut, par ordonnance, sur demande du « membre du CRCDC » qui subit un préjudice par suite du refus de l'organisation au titre du paragraphe (8), empêcher la tenue de l'assemblée à laquelle la proposition devait être présentée et prendre toute mesure supplémentaire qu'il estime indiquée.

Demande de l'organisation

(10) S'il est convaincu que le paragraphe (6) s'applique, le tribunal peut, par ordonnance, sur demande de l'organisation ou toute autre personne qui subit un préjudice en raison de la proposition, autoriser l'organisation à ne pas la joindre à l'avis d'assemblée et prendre toute mesure supplémentaire qu'il estime indiquée.

Avis au directeur

(11) L'auteur de la demande présentée au titre des paragraphes (9) ou (10) en donne avis au directeur; celui-ci peut comparaître en personne ou par ministère d'avocat.

« Expert-comptable » désigne le vérificateur nommé par le Conseil;

« Réglementation » désigne les réglementations prises en vertu de la Loi, telles que modifiées, reformulées ou
en vigueur, le cas échéant;

« Résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés à l'égard de cette résolution;

« Spécialité » désigne une spécialité dentaire reconnue à l'échelle nationale au Canada.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

2.1 Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, les mots d'un même genre comprennent tous les identificateurs de genre, et le mot « personne » s'entend d'une personne physique, d'une personne morale, d'une société de personnes, d'une fiducie et d'une organisation non constituée en société.

2.2 Sauf dans les cas précisés à l'article 1.1, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

ARTICLE 3 : SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

3.1 Le sceau, dont une impression est estampillée dans la marge du présent document, est le sceau de la Société. Le secrétaire de la Société est responsable du sceau de la Société.

3.2 Le sceau peut, au besoin, être apposé sur des marchés, des documents ou des instruments écrits signés par l'un quelconque des Dirigeants ou selon les directives du Conseil.

ARTICLE 4 : SIGNATURE DE DOCUMENTS

4.1 Les actes, transferts, cessions, marchés, obligations et autres instruments écrits qui doivent être signés par la Société peuvent être signés par deux (2) de ses Dirigeants ou Administrateurs avec l'approbation du Conseil. De plus, le Conseil peut, à sa discrétion, prescrire la façon dont un document ou un type de document précis doit être signé ainsi que la ou les personnes habilitées à le faire.

4.2 Toute personne habilitée à signer un document peut apposer le sceau de la Société sur le document. Tout Dirigeant signataire peut certifier qu'une copie de tout instrument, toute résolution, tout règlement ou tout autre document de la Société est une copie conforme de celui-ci.

ARTICLE 5 : FIN D'EXERCICE

5.1 La Société clôture son exercice le 31 mars de chaque année.

ARTICLE 6 : ACCORDS BANCAIRES

6.1 Les opérations bancaires de la Société sont effectuées dans la banque, la société de fiducie ou toute autre société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs que le Conseil d'administration peut à sa discrétion désigner ou autoriser par résolution.

6.2 Les opérations bancaires, en tout ou en partie, doivent être effectuées par des Dirigeants de la Société et/ou d'autres personnes que le Conseil peut à sa discrétion désigner, diriger ou autoriser par résolution.

ARTICLE 7 : POUVOIRS D'EMPRUNT

7.1 Les Administrateurs de la Société peuvent, sans l'autorisation des « membres du CRCDC » :

i. emprunter de l'argent en se prévalant de la bonne réputation de la Société;

ii. émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou hypothéquer des titres de créance de la Société;

iii. donner une garantie en son nom;

iv. hypothéquer, donner en gage ou autrement créer une sûreté sur la totalité ou une partie des biens de la Société, possédés ou acquis par la suite, afin de garantir toute créance de la Société.

ARTICLE 8 : ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

8.1 La Société envoie aux « membres du CRCDC » une copie des états financiers annuels et d'autres documents ou une copie d'une publication de la Société reproduisant les informations de ces documents.

8.2 À la place de ces documents, la Société peut envoyer un résumé de ceux-ci à chaque « membre du CRCDC » accompagné d'un avis l'informant de la procédure à suivre pour obtenir gratuitement une copie desdits documents.

8.3 La Société n'est pas tenue d'envoyer ces documents ou ce résumé à un « membre du CRCDC » qui transmet par écrit son refus de les recevoir.

ARTICLE 9 : « MEMBRES DU CRCDC »

9.1 Conditions d'adhésion – Sous réserve des statuts, il existe deux (2) catégories de « membres du CRCDC » au sein de la Société, à savoir les « membres du CRCDC » avec droit de vote et les « membres du CRCDC » sans droit de vote.

Le Conseil d'administration de la Société peut, par résolution, approuver l'admission de « membres du CRCDC » de la Société. Les « membres du CRCDC » avec droit de vote et sans droit de vote peuvent également être admis de toute autre manière prescrite par une résolution du Conseil. Pour devenir membre la Société, il convient de remplir les conditions suivantes :

i. Dans le cas de « membres du CRCDC » avec droit de vote

a. Peuvent devenir membres avec droit de vote : Les Fellows fondateurs, les Fellows et les Fellow à vie en activité en règle de la Société.

b. La qualité de « membre du CRCDC » avec droit de vote dure un an et est renouvelable conformément aux politiques de la Société.

c. Chaque « membre du CRCDC » avec droit de vote est en droit d'être avisé de la tenue des assemblées des « membres du CRCDC », d'y assister et d'y voter; chaque « membre du CRCDC » avec droit de vote est autorisé à bénéficier d'une (1) voix lors de ces assemblées.

d. Au besoin, chaque « membre du CRCDC » avec droit de vote est habilité à proposer la candidature d'un Administrateur de sa ou ses spécialités et de voter en sa faveur.

e. Il convient d'adopter une résolution extraordinaire des « membres du CRCDC » avec droit de vote pour apporter toute modification au présent article du règlement si ces modifications ont un effet sur les droit et/ou les conditions liés à la qualité de membre.

ii. Dans le cas de « membres du CRCDC » sans droit de vote

a. Peuvent devenir membres sans droit de vote : Fellows à la retraite, Fellows à vie, membres, membres à la retraite, membres à vie en activité, membres à vie et Fellows honoraires.

b. La qualité de « membre du CRCDC » sans droit de vote dure un an et est renouvelable conformément aux politiques de la Société.

c. Un « membre du CRCDC » sans droit de vote est en droit d'être avisé des assemblées des membres de la Société et d'y assister, mais non d'y voter.

iii. Membre étudiant.e en spécialité

a. L'adhésion en tant que étudiant.e en spécialité est ouverte aux membres étudiant.e.s en spécialité.

b. La durée d'adhésion d'un membre étudiant.e en spécialité est annuelle et renouvelable conformément aux politiques de la Société.

c. Un Membre étudiant.e en spécialité n'a pas le droit de recevoir d'avis de convocation, d'assister aux assemblées des membres de la Société ni d'y voter.

Il convient d'adopter une résolution extraordinaire des « membres du CRCDC » avec droit de vote pour apporter toute modification au présent article du règlement si ces modifications ont un effet sur les droits et/ou les conditions liés à la qualité de membre.

9.2 Cotisations annuelles – Les cotisations sont fixées par le Conseil et revues chaque année.

Les « membres du CRCDC » sont avisés par écrit de leurs cotisations à régler; en cas de non-paiement dans les délais prescrits de la date de renouvellement de l'admission, les « membres du CRCDC » défaillants se trouveront en situation de défaut de paiement.

Après avoir été avisé, par la transmission d'un message électronique enregistré, que des cotisations sont en souffrance, si celles-ci ne sont toujours pas acquittées dans un délai prescrit, le « membre du CRCDC » est automatiquement suspendu pour non-paiement et en est informé par la transmission d'un message électronique enregistré.

Les cotisations annuelles peuvent cesser d'être prélevées lorsqu'un « membre du CRCDC » en règle a pris sa retraite et ne détient plus de droit de pratique dans aucune juridiction dans le monde présente une demande écrite comme Fellow à la retraite ou Membre à la retraite à cet effet qui est acceptée par le Registraire. Une adhésion de Membre à la retraite n'est pas disponible pour les Membres étudiant'e en spécialité.

Un « membre du CRCDC » qui est membre actif depuis 30 ans ou qui a atteint l'âge de 70 ans peut devenir Fellow/membre à vie en activité en présentant une demande à cet effet qui est acceptée par le Registraire. Les cotisations annuelles peuvent être réduites si le Registraire en convient. L'adhésion Membre actif.ve à vie n'est pas disponible pour les Membres étudiant.e en spécialité.

Tout « membre du CRCDC » à l'exception des Membres étudiant.e en spécialité, qui a été suspendu pour non-paiement de cotisations annuelles peut demander à être réintégré dans les cinq (5) années suivant sa plus récente suspension. Pour obtenir une réintégration, le « membre du CRCDC » doit s'acquitter de toutes les cotisations impayées, de celles de l'année en cours et des frais administratifs. Les « membres du CRCDC » qui ne sont pas en mesure d'effectuer les paiements requis pour la réintégration peuvent demander au Registraire de renoncer à ces paiements.

Tout « membre du CRCDC » à l'exception des Membres étudiant.e en spécialité, qui a été suspendu pendant plus de cinq (5) ans pour non-paiement de cotisations annuelles verra son titre de Fellow ou de membre révoqué.

9.3 Lorsqu'une demande reçue par le Collège ne correspond pas aux paramètres définis dans les Statuts ou la Politique d'attribution du Fellowship, le Registraire doit la soumettre au Conseil d'administration.

9.4 Cessation de la qualité de membre – La cessation de la qualité de membre de la Société survient lorsque :

i. le « membre du CRCDC » décède ou démissionne;

ii. le « membre du CRCDC » est suspendu ou expulsé, ou encore lorsque son admission prend fin pour un autre motif conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;

iii. la durée de l'admission du « membre du CRCDC » expire;

iv. la Société est liquidée et dissoute en vertu de la Loi.

9.5 Effet de la cessation de la qualité de membre – En cas de cessation de la qualité de membre, les droits du « membre du CRCDC », y compris les droits sur des biens de la Société, s'éteignent de plein droit.

9.6 Discipline des « membres du CRCDC » : Le Conseil a compétence pour réprimander, suspendre ou expulser tout « membre du CRCDC ». Le Conseil d'administration peut convoquer un comité de discipline pour examiner toute violation présumée d'une stipulation des règlements ou des politiques et procédures, ou encore toute conduite jugée non professionnelle ou inacceptable.

9.7 Comme l'indiquent les politiques et procédures du Conseil, tout « membre du CRCDC » qui contrevient à une stipulation des règlements administratifs ou des politiques et procédures ou encore qui se comporte d'une façon jugée non professionnelle ou inacceptable par le Conseil d'administration peut être réprimandé, suspendu ou expulsé.

9.8 La décision du Conseil est définitive et exécutoire pour le « membre du CRCDC », sans autre droit d'appel.

ARTICLE 10 : ASSEMBLÉES DES « MEMBRES DU CRCDC »

10.1 Avis d'assemblée des « membres du CRCDC » – L'avis de l'heure et du lieu d'une assemblée des « membres du CRCDC » est donné à chaque membre en règle par les moyens suivants :

i. par la poste, par service de messagerie ou en main propre, à chaque « membre du CRCDC » dans un délai de 21 à 60 jours avant la date de l'assemblée;

ii. par téléphone, par voie électronique ou autre moyen de communication à chaque « membre du CRCDC », dans un délai de 21 à 35 jours avant la date de l'assemblée.

Il convient d'adopter une résolution extraordinaire des membres pour apporter toute modification aux règlements de la Société si ces modifications portent sur la façon de donner un avis aux « membres du CRCDC ».

La déclaration solennelle du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de cet avis.

10.2 Convocation d'une assemblée extraordinaire des « membres du CRCDC » par des « membres du CRCDC » – Le Conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire des « membres du CRCDC » à la suite de la demande écrite de « membres du CRCDC » détenant au moins 5 % des droits de vote. Si les Administrateurs ne convoquent pas d'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, tout « membre du CRCDC » qui a signé la demande peut la convoquer.

10.3 Vote par procuration lors des assemblées des « membres du CRCDC » – Un « membre du CRCDC » habilité à voter lors d'une assemblée des « membres du CRCDC » peut voter par bulletin de vote reçu par la poste, par une communication téléphonique, électronique ou autre si la Société dispose d'un système qui :

i. permet de recueillir les votes en rendant possible leur vérification ultérieure;

ii. permet de présenter le décompte des votes à la Société sans qu'il soit possible pour celle-ci de savoir comment chaque « membre du CRCDC » a voté.

Il convient d'adopter une résolution extraordinaire des « membres du CRCDC » pour apporter toute modification aux règlements de la Société si ces modifications portent sur ce mode de scrutin des « membres du CRCDC » qui ne sont pas présents à une assemblée des « membres du CRCDC ».

10.4 Propositions de candidats aux mandats d'Administrateurs lors d'assemblées annuelles des « membres du CRCDC » – Toute proposition de candidats pour l'élection d'Administrateurs doit être signée par au moins 5 % des « membres du CRCDC » de la spécialité concernée en droit de voter à l'assemblée où la proposition doit être présentée.

10.5 Coût de publication des propositions pour les assemblées annuelles des « membres du CRCDC » – Le « membre du CRCDC » qui a présenté la proposition paie le coût

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 fixées par le règlement ou adoptées par résolution ordinaire des « membres du CRCDC » présents à l'assemblée.

10.6 Convocation des assemblées des « membres du CRCDC » – Les assemblées annuelles des « membres du CRCDC » peuvent être convoquées en tout temps par le président du Conseil, le vice-président du Conseil ou deux (2) Administrateurs, à condition que l'assemblée ait lieu dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice précédent et au plus tard (15) mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle des « membres du CRCDC ».

Le président, le vice-président, le registraire, le secrétaire, le trésorier et trois (3) Administrateurs ou trente (30) « membres votant du CRCDC » ont compétence pour convoquer une assemblée extraordinaire des « membres du CRCDC » pour examiner toute affaire particulière de la Société.

10.7 Avis d'une assemblée ajournée des « membres du CRCDC » — L'avis de l'heure et du lieu de la tenue d'une assemblée [ajournée] des « membres du CRCDC » est remis à chaque « membre du CRCDC » au moins trente (30) jours avant la date prévue de l'assemblée.

Il n'est pas obligatoire de donner un avis dans le cas d'une assemblée ajournée si l'heure et le lieu de l'assemblée ajournée ont été annoncés lors de l'assemblée initiale. Sauf stipulation contraire du règlement, il n'est pas nécessaire que l'avis d'assemblée précise l'objet ou l'ordre du jour de l'assemblée.

Une assemblée ajournée des « membres du CRCDC » peut avoir lieu en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les Administrateurs sont présents ou, en cas d'absence d'Administrateurs, si ceux-ci, avant ou après l'assemblée, renoncent à recevoir cet avis ou expriment leur consentement par écrit, par télécopieur ou par tout autre moyen de communication électronique enregistré adressé au secrétaire de l'assemblée concernée. Lors d'une telle assemblée, il est possible de traiter toute affaire que la Société est autorisée à traiter lors d'une quelconque assemblée des « membres du CRCDC », sous réserve de l'atteinte du quorum.

Aucune erreur ou omission figurant dans l'avis d'une assemblée ou d'une réunion ajournée n'a d'effet sur sa validité, ni n'annule les résolutions adoptées ou les décisions prises lors des délibérations d'une réunion du Conseil.

10.8 Assemblées ordinaires des « membres du CRCDC » – Une assemblée annuelle des « membres du CRCDC » est tenue au moins une fois par année civile.

10.9 Lieu de l'assemblée des « membres du CRCDC » – Les assemblées des « membres du CRCDC » peuvent avoir lieu n'importe où au Canada à la discrétion du Conseil d'administration.

10.10 Personnes habilitées à assister aux assemblées des « membres du CRCDC » – Les seules personnes ayant le droit d'être présentes à une assemblée des « membres du

CRCDC » sont les « membres du CRCDC » en règle, à l'exception des Membres étudiant.e en spécialité, les Dirigeants et les Administrateurs, l'expert-comptable de la Société, et les autres personnes qui sont en droit ou qui sont tenues d'assister à l'assemblée en vertu de toute stipulation des statuts ou des règlements de la Société.

Toute autre personne ne peut être admise qu'à l'invitation du président de l'assemblée ou de la réunion, ou encore par résolution du Conseil d'administration.

10.11 Présidence des assemblées des « membres du CRCDC » – L'assemblée sera présidée par le président du Conseil ou, en son absence, par le vice-président. En cas d'absence du président du Conseil et du vice-président du Conseil, le Conseil d'administration choisit l'un de ses membres pour présider l'assemblée.

10.12 Quorum des assemblées des « membres du CRCDC » – Le quorum pour les assemblées des « membres du CRCDC » est atteint si la majorité des Administrateurs sont présents en personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques. Aucune affaire ne peut être traitée lors d'une assemblée des « membres du CRCDC » si le quorum n'a pas été atteint au début de la réunion et au moment du traitement de l'affaire.

10.13 Votes pour gouverner lors d'assemblées des « membres du CRCDC » — Lors de toute assemblée des « membres du CRCDC », chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question, sauf stipulation contraire des statuts ou des règlements administratifs.

En cas de partage des voix, qu'il s'agisse d'un vote à main levée, de bulletins de vote ou du résultat d'un vote électronique, le président de l'assemblée a voix prépondérante.

10.14 Participation par voie électronique aux assemblées des « membres du CRCDC » — Si la Société choisit de mettre à disposition un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des « membres du CRCDC », toute personne en droit d'assister à cette assemblée peut y participer par l'intermédiaire dudit moyen, de la manière prévue. Une personne qui participe à une assemblée ainsi est réputée être présente à l'assemblée.

Nonobstant toute autre stipulation du présent règlement, toute personne qui participe à une assemblée des « membres du CRCDC » en vertu du présent article et qui est habilitée à y voter peut voter par l'intermédiaire de tout moyen précité que la Société a mis à sa disposition à cette fin.

10.15 Assemblée des « membres du CRCDC » tenue entièrement par voie électronique — Les assemblées des « membres du CRCDC » peuvent être tenues entièrement par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication.

ARTICLE 11 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Nombre d'Administrateurs – Le Conseil est composé d'Administrateurs, un (1) Administrateur représentant chacune des spécialités reconnues à l'échelle nationale et des Dirigeants. Le Conseil d'administration nomme un représentant du public général ainsi que des Administrateurs représentant les Fellows internationaux et les Fellows en début de carrière, s'il le juge approprié.

11.2 Mandat des Administrateurs – Les Administrateurs de spécialités reconnues à l'échelle nationale sont élus pour un mandat de trois (3) ans expirant au plus tard à la fin de la troisième assemblée annuelle des « membres du CRCDC » suivant l'élection, renouvelable par élection.

Par la suite, sauf en cas d'élection pour combler la partie non expirée d'un mandat, les Administrateurs nouvellement élus des spécialités reconnues à l'échelle nationale sont élus pour un mandat de trois (3) ans.

11.3 Convocation de réunions du Conseil d'administration – Les réunions du Conseil peuvent être convoquées en tout temps par le président du Conseil, le vice-président du Conseil ou deux (2) Administrateurs.

11.4 Avis de réunion du Conseil d'administration – L'avis de la date, de l'heure et du lieu d'une réunion du Conseil est donné à chaque Administrateur de la Société au moins 30 jours avant la date prévue de la réunion. L'avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les Administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion ou si, en cas d'absence de certains Administrateurs, ceux-ci renoncent à recevoir l'avis de réunion ou signifient d'une autre façon leur consentement à la tenue de ladite réunion. Il n'est pas obligatoire de donner un avis dans le cas d'une réunion ajournée si l'heure et le lieu de la réunion ajournée ont été annoncés lors de la réunion initiale. Sauf stipulation contraire du règlement, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion.

Aucune erreur ou omission figurant dans l'avis d'une assemblée ou d'une réunion n'a d'effet sur sa validité ni n'annule les résolutions adoptées ou les décisions prises lors des délibérations d'une réunion du Conseil.

11.5 Réunions ordinaires du Conseil d'administration – Une réunion annuelle du Conseil se tient au moins une fois par année civile et au plus 15 mois après la tenue de la dernière réunion annuelle du Conseil. À tout autre moment, le Conseil est convoqué par le président ou le vice-président, sous la direction du Conseil. Le président ou le vice-président doit convoquer une réunion sur demande écrite signée par cinq (5) membres du Conseil.

11.6 Lieu des réunions du Conseil d'administration – Les réunions des membres du Conseil peuvent avoir lieu n'importe où au Canada à la discrétion du Conseil d'administration.

11.7 Personnes habilitées à assister aux réunions du Conseil d'administration – Les seules personnes en droit d'assister aux réunions du Conseil sont les Administrateurs et les Dirigeants ainsi que les autres personnes qui sont en droit ou qui sont tenues d'assister à la réunion, en vertu de toute stipulation des statuts ou des règlements de

la Société. Toute autre personne ne peut être admise qu'à l'invitation du président, selon les directives du Conseil.

Les seules personnes autorisées à assister aux réunions du Conseil lors du traitement de questions relatives au personnel, aux biens ou au contentieux contre le CRCDC sont les Administrateurs et les Dirigeants ainsi que les autres personnes qui sont en droit ou qui doivent assister à la réunion en vertu d'une quelconque stipulation des statuts ou des règlements administratifs, ou qui y sont admises par un vote positif unanime des personnes en droit d'être présentes à ces délibérations; lorsque ce type de discussion se produit, le président de la réunion décide que la discussion sera tenue à « huis clos. » Les comptes-rendus des décisions prises lors de la partie à « huis clos » de la réunion seront intégrés au procès-verbal de cette réunion du Conseil, selon les directives du Conseil.

11.8 Présidence des réunions du Conseil d'administration – Le président, ou en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions. Si ni le président ni le vice-président ne sont présents dans les quinze (15) minutes suivant l'heure fixée pour la réunion, les Administrateurs présents choisissent l'un d'entre eux pour présider la réunion.

11.9 Quorum des réunions du Conseil d'administration – Lors des réunions, le quorum est atteint si la majorité des Administrateurs sont présents. Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes après l'heure prévue de la réunion, le nom des membres du Conseil présents est consigné par le secrétaire et des discussions informelles peuvent avoir lieu. Toute décision prise lors d'une réunion informelle doit être soumise à l'approbation de la réunion qui suit immédiatement et ne peut être mise en œuvre tant qu'elle n'a pas été ainsi approuvée.

Si le quorum des membres du Conseil n'est plus atteint pendant une réunion, les membres du Conseil qui restent peuvent tenir une discussion informelle tant que trois (3) membres du Conseil continuent d'être présents. Toute décision prise sans quorum doit être soumise à l'approbation de la réunion qui suit immédiatement et ne peut être mise en œuvre tant qu'elle n'a pas été ainsi approuvée.

11.10 Votes pour gouverner lors de réunions du Conseil d'administration – Lors de toutes les réunions du Conseil, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. Chaque Administrateur et le vice-président disposent d'une (1) voix sur chaque motion lors d'une réunion. Dirigeants nommés, tel que définis à l'article 12,ne votent pas, sauf si le Conseil d'administration le leur ordonne. Le président est un membre sans droit de vote qui détient un vote prépondérant en cas de partage.

11.11 Réunions du Conseil d'administration par téléconférence ou autre moyen électronique – Un (1) ou plusieurs membres du Conseil, y compris tous les membres du Conseil, peuvent participer à une réunion du Conseil par téléconférence ou par tout autre moyen électronique permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre ou de communiquer entre elles si les réunions du Conseil par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques ont été approuvées par une

résolution adoptée par le Conseil, ou en l'absence d'une telle résolution, si la majorité des membres du Conseil y consentent. Un tel consentement est valable, qu'il ait été donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions du Conseil ou seulement à l'égard d'une réunion particulière du Conseil. Le quorum est établi et les votes sont consignés par l'identification vocale ou télévisuelle de chaque membre du Conseil lors de l'appel des noms des membres du Conseil participant à la réunion. Chaque membre du Conseil doit avoir un accès égal aux moyens de communication électroniques à utiliser.

11.12 Comités du Conseil d'administration – Le Conseil peut, le cas échéant, nommer tout comité ou autre organisme consultatif, s'il le juge nécessaire ou approprié aux fins et avec les pouvoirs que le Conseil juge indiqués. Le Conseil prescrit la composition, les pouvoirs, les fonctions, la portée et la charge particulière des comités du Conseil par des résolutions habilitantes; ces comités prennent fin à l'assemblée générale annuelle suivante, sauf indication contraire du Conseil. Un tel comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve de la réglementation ou des directives que le Conseil peut donner à sa discrétion. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du Conseil d'administration. Le Conseil a le pouvoir de dissoudre tout comité qu'il a créé.

ARTICLE 12 : DIRIGEANTS

12.1 Nomination des Dirigeants – Le Conseil peut désigner les postes de la Société, nommer des Dirigeants chaque année ou plus fréquemment, préciser leurs fonctions et leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de la Société. Un Administrateur peut être nommé à tout poste de la Société. Un Dirigeant peut être aussi un Administrateur, mais pas nécessairement, sauf stipulation contraire du présent règlement. La même personne ne peut pas occuper deux (2) postes ou plus.

12.2 Description des postes – Sauf indication contraire du Conseil, les postes de la Société, s'ils sont désignés et si des Dirigeants y sont nommés, ont le pouvoir d'agir au nom du Conseil entre les réunions et ont les fonctions et pouvoirs suivants associés à leur poste :

i. Registraire – Le registraire est un Dirigeant sans droit de vote nommé par le Conseil. Il détient les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser.

ii. Examinateur en chef de l'examen de Fellowship – L'examinateur en chef de l'examen de Fellowship est un Dirigeant sans droit de vote nommé par le Conseil. Il détient les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser.

iii. Examinateur en chef, ENSD – L'examinateur en chef, ENSD, est un dirigeant sans droit de vote et est nommé par le Conseil. Il a les pouvoirs et les devoirs que le Conseil peut spécifier.

iv. Directeur des évaluations – Le directeur des évaluations est un Dirigeant sans droit de vote nommé par le Conseil. Il détient les pouvoirs et les fonctions que le

Conseil peut préciser.

v. Secrétaire – Le secrétaire, ou la personne désignée, assiste à toutes les assemblées des « membres du CRCDC » et à toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil; il en rédige les procès-verbaux. Le secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de la Société les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces assemblées ou réunions; le secrétaire donne ou fait donner, selon les instructions reçues, des avis aux « membres du CRCDC », aux Administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités; le secrétaire est responsable de tous les livres comptables, papiers, dossiers, documents et autres instruments appartenant à la Société.

vi. Trésorier – Le trésorier est un Dirigeant sans droit de vote nommé par le Conseil. Il détient les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser.

vii. Président émérite du Conseil – Le président émérite du Conseil est un Dirigeant sans droit de vote nommé par le Conseil. Il détient les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser.

viii. Président du Conseil – Le président du Conseil est un Dirigeant sans droit de vote du Conseil, dont la voix est prépondérante en cas de partage et qui détient les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser. Il convoque et préside les réunions du Conseil conformément aux règles de procédure de Bourinot. Il doit se tenir au courant des activités de l'organisme et de sa gestion. Il agit à titre de communicateur des décisions du Conseil, selon les directives du Conseil.

ix. Vice-président du Conseil – Le vice-président est un Dirigeant avec droit de vote du Conseil qui a les pouvoirs et les fonctions que le Conseil peut préciser. En l'absence du président, il assume les fonctions du président. Il doit se tenir au courant des activités de l'organisme et de sa gestion.

Les pouvoirs et les fonctions de tous les autres Dirigeants de la Société sont conformes aux conditions de leur appel à s'engager ou aux exigences du Conseil. Le Conseil peut, à sa discrétion, modifier, compléter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout Dirigeant.

Vacance de poste – Sous réserve d'un accord écrit à effet contraire, le Conseil peut destituer, pour un motif valable ou sans motif, tout Dirigeant de la Société.

Si le poste d'un Dirigeant de la Société devient vacant, les Administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 13 : MODE DE COMMUNICATION DES AVIS

Sauf en cas de destitution, le Dirigeant occupe son poste jusqu'à la réalisation de la première des éventualités suivantes : sa démission, la cessation de ses fonctions d'Administrateur (s'il s'agit d'une qualification nécessaire à sa nomination audit poste), son décès, son incapacité de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités ou la nomination de son successeur.

13.1 Tout avis (étant entendu que ce terme comprend tous les documents et communications), autre que l'avis d'une assemblée des « membres du CRCDC » ou d'une réunion du Conseil d'administration, qui doit être donné (étant entendu que ce terme comprend envoyé, livré ou signifié) conformément aux statuts, aux règlements ou autres à un « membre du CRCDC », à un Administrateur, à un Dirigeant ou à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable est réputé avoir été valablement donné :

i. s'il est remis en main propre au destinataire ou livré à l'adresse de celui-ci qui figure dans les dossiers de la Société ou encore, dans le cas d'un avis à un Administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la Société et reçu par l'Administrateur;

ii. s'il est envoyé à cette personne à son adresse au dossier par courrier postal ordinaire prépayé ou par avion;

iii. s'il est transmis à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à son adresse au dossier à cette fin;

iv. s'il est fourni sous forme de document électronique.

Un avis livré de cette façon est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en personne ou livré à l'adresse au dossier tel que précité; un avis envoyé par la poste de cette façon est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans une boîte aux lettres publique ou un bureau de poste; un avis envoyé de cette façon par tout moyen de transmission ou d'enregistrement de communication est réputé avoir été donné lorsqu'il est envoyé ou livré à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition.

Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse au dossier de tout « membre du CRCDC », Administrateur, Dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil, en fonction de renseignements que celui-ci juge fiables. La déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise d'un tel avis.

La signature d'un Administrateur ou d'un Dirigeant de la Société sur tout avis ou autre document devant être remis par la Société peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée, en tout ou en partie.

ARTICLE 14 : NULLITÉ DE TOUTE STIPULATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

14.1 La nullité ou le caractère non exécutoire d'une quelconque stipulation du présent règlement n'a pas d'effet sur la validité ou le caractère exécutoire des autres stipulations des présentes.

ARTICLE 15 : OMISSIONS ET ERREURS

15.1 L'omission accidentelle de donner un avis à tout « membre du CRCDC », Administrateur, Dirigeant, membre d'un comité du Conseil ou expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'une des personnes précitées lorsque la Société a donné un avis conformément aux règlements administratifs ou encore toute erreur figurant dans un avis qui n'a pas d'effet sur son contenu n'annule pas les mesures prises lors de l'assemblée ou de la réunion concernée par l'avis ou qui sont autrement fondées sur cet avis.

ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

16.1 Médiation et/ou arbitrage – Les différends ou les controverses qui surviennent entre des « membres du CRCDC », des Administrateurs, des Dirigeants, des membres de comités ou des bénévoles de la Société doivent être résolus dans la mesure du possible conformément à la médiation et/ou à l'arbitrage prévus à l'article sur le mécanisme de résolution des différends du présent règlement.

16.2 Mécanisme de résolution des différends – Lorsqu'un différend ou une controverse survient entre des « membres du CRCDC », des Administrateurs, des Dirigeants, des membres de comités ou des bénévoles de la Société découlant des statuts ou des règlements ou s'y rapportant, ou encore découlant de tout aspect des activités de la Société, qui n'est pas résolu dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans préjudice des droits des « membres du CRCDC », des Administrateurs, des Dirigeants, des membres de comités, des salariés ou des bénévoles de la Société, ou encore sans y déroger d'une quelconque façon, conformément aux statuts ou aux règlements administratifs, et afin d'éviter que la ou les personnes concernées intentent une poursuite ou une action en justice, ce différend ou cette controverse doit être réglé par un processus de résolution des différends comme suit :

i. Le différend ou la controverse doit d'abord être soumis à un groupe de médiateurs où l'une des parties nomme un (1) médiateur, l'autre partie (ou, le cas échéant, le Conseil de la Société) nomme un (1) autre médiateur et les deux (2) médiateurs ainsi nommés nomment de concert un troisième médiateur. Les trois (3) médiateurs rencontreront ensuite les parties en question pour tenter de négocier une résolution entre les parties.

ii. Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois (3) à un (1) ou deux (2) avec l'accord des parties.

iii. Si les parties ne parviennent pas à régler le différend par la médiation, elles conviennent que le différend sera réglé par arbitrage devant un seul arbitre, qui ne sera pas l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation provinciale ou territoriale régissant les arbitrages nationaux en vigueur dans la province ou le territoire où le siège social de la Société est situé ou comme convenu autrement par les parties au différend. Les parties conviennent que les procédures relatives à l'arbitrage demeureront confidentielles et ne seront pas divulguées. La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire; elle ne peut pas faire l'objet d'un appel sur une question de fait, de droit ou de fait et de droit.

Tous les frais des médiateurs nommés conformément au présent article sont supportés à parts égales par les parties au différend ou à la controverse.

Tous les frais des arbitres nommés conformément au présent article sont à la charge des parties de la manière prescrite par les arbitres.

ARTICLE 17 : EXAMENS

17.1 Comité de l'examen de Fellowship :

i. Comité permanent du Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada, le Comité d'examen de Fellowship (CEF) est chargé de conserver ou d'améliorer les normes élevées de la Société par l'administration d'un examen de Fellowship, l'élaboration de politiques et la mobilisation de bénévoles.

ii. Ses responsabilités consistent notamment à garantir que l'examen de Fellowship satisfait aux principes psychométriques reconnus et est un instrument d'évaluation valable; à superviser l'élaboration de politiques, de processus et de pratiques exemplaires pour conserver ou améliorer la qualité et l'efficacité de cet examen et à superviser le programme de gestion des bénévoles.

iii. Le Comité de l'examen de Fellowship vérifie et approuve chaque année toutes les Politiques et procédures de l'examen de Fellowship ainsi que les protocoles d'examen.

17.2 Comité de l'examen national des spécialités dentaires (ENSD)

i. Le Comité de l'ENSD est un comité permanent du Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada (CRCDC). Il supervise les examens nationaux des spécialités dentaires par l'établissement de normes d'examen, l'élaboration de politiques et la gestion financière.

ii. Le Comité est chargé d'assurer l'intégrité de l'examen en gérant l'élaboration, l'administration, l'assurance de la qualité et l'évaluation de l'ENSD.

iii. Le Comité de l'ENSD vérifie et approuve chaque année toutes les politiques et procédures de l'ENSD ainsi que les protocoles d'examen.

ARTICLE 18 : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET DATE DE PRISE D'EFFET

18.1 Le Conseil d'administration ne peut pas prendre, modifier ou abroger un règlement administratif régissant les activités ou les affaires de la Société sans sa confirmation par les « membres du CRCDC » par résolution ordinaire. Le règlement, la modification ou l'abrogation ne prend effet qu'à la confirmation des « membres du CRCDC » et sous la forme de sa confirmation.

Le présent article ne s'applique pas à un règlement qui exige une résolution extraordinaire des « membres du CRCDC ».

Tout nouveau règlement, toute abrogation ou toute modification peut être proposé par le collectif des Dirigeants. Tout nouveau règlement, toute abrogation ou toute modification qui n'a pas été proposé par le collectif des Dirigeants doit être appuyé par écrit par cinq (5) membres du Conseil pour être examiné par le Conseil d'administration.

L'abrogation d'un règlement en tout ou en partie n'a pas d'effet sur la validité d'un acte, d'un droit, d'une obligation ou d'une responsabilité acquis ou encouru en vertu de celui-ci avant son abrogation. Tous les Administrateurs, Dirigeants et autres personnes agissant en vertu d'un règlement abrogé en tout ou en partie continuent d'agir comme s'ils étaient élus ou nommés en vertu des stipulations dudit règlement.

18.2 Le présent règlement a été ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 19 septembre 2026.