

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2009.09**

Règlement régissant la conduite des affaires du

**COLLÈGE ROYAL DES CHIRURGIENS DENTISTES DU CANADA**

**ARTICLE 1  
INTERPRÉTATION**

**1.1 Définitions** - Dans ces règlements, les termes indiqués ci-dessous ont le sens suivant :

«**Assemblée générale annuelle**» désigne l'assemblée générale annuelle du Collège;

«**Membre nommé au conseil**» désigne le registraire, le secrétaire-trésorier et toutes les autres personnes que nomme le conseil le cas échéant;

«**Vérificateur**» désigne le vérificateur du Collège;

«**Règlements**» désigne les présents règlements et tous les autres règlements du Collège en vigueur le cas échéant;

«**Fellow fondateur**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 6 de la Constitution;

«**Collège**» désigne le Collège Royal des Chirurgiens Dentistes du Canada;

«**Constitution**» désigne *la Loi constituant en corporation le Collège royal des chirurgiens-dentistes du Canada (Canada)* adoptée le 18 mars 1965;

«**Conseil**» désigne le conseil du Collège élu et exerçant ses fonctions conformément aux dispositions des règlements;

«**Membre du conseil**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 3.1(a);

«**Représentant du conseil**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.2;

«**Organisme de réglementation dentaire**» désigne les organismes provinciaux et territoriaux responsables de l'octroi de permis et d'autorisation d'exercer aux dentistes et spécialistes au sein de leur juridiction. Ils sont représentés par l'organisme ombrelle, la Fédération canadienne des organismes de réglementation dentaire (FCORD);

«**Diplôme**» désigne le document remis aux membres lors de leur admission au Collège à titre de fellows ou de membres;

«**Membre élu au conseil**» désigne les membres du conseil et les dirigeants;

«**Membre élisant**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 3.1(b) ;

«**Examen**» désigne les examens requis par le Collège pour l'admission au titre de Fellow, tel qu'il est décrit à l'alinéa 8(1) de la Constitution, et comprend dans la limite applicable l'examen national de spécialité dentaire (ENSD) et l'examen de fellowship en sciences dentaires

«**Dirigeants**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 13.1;

«**Fellow**» (FRCD(C)) désigne un dentiste qui a réussi l'examen et reçu un diplôme de Fellow, signé la déclaration et payé la cotisation prescrite, qui est en règle selon le code déontologique de la profession, qui a obtenu un diplôme d'un programme de cours postuniversitaire accepté par le Collège et qui est associé à une spécialité reconnue par l'Association dentaire canadienne ou qui possède, selon ce qu'en a déterminé le conseil, des qualifications spéciales en sciences dentaires;

«**Fellow admis**» désigne un dentiste qui a passé le ou les examens requis, qui a posé sa candidature au titre de Fellow du Collège, dont la demande de Fellow a été approuvée par le conseil du CRCDC et qui attend sa convocation de Fellow;

«**Fellow honoraire**» (FRCD(C)(Hon.) a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 7 de la Constitution;

«**Président sortant**» désigne le président sortant du Collège;

«**Fellow à vie**» désigne un Fellow ou un Fellow fondateur membre en règle du Collège qui s'est complètement retiré de la pratique active et qui a été nommé à ce titre par le conseil;

«**Membre à vie**» désigne un membre en règle du Collège qui s'est complètement retiré de la pratique active et qui a été nommé à ce titre par le conseil;

«**Membre**» (MRCD(C)) désigne un dentiste qui a reçu un certificat de membre du Collège antérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 1995, plus particulièrement un dentiste agréé comme spécialiste d'une spécialité reconnue par un organisme provincial d'attribution de permis d'exercer avant le 1<sup>er</sup> janvier 1973 et qui a posé sa candidature auprès du Collège avant le 31 décembre 1983; ou encore un dentiste qui a réussi le ou les examens requis par le Collège pour devenir membre et qui a été admis à titre de membre du collège avant le 1<sup>er</sup> janvier 1994, qui a également signé la déclaration et payé la cotisation prescrite, qui est en règle avec le code déontologique de la profession, a obtenu un diplôme d'un programme de cours postuniversitaire accepté par le Collège et qui est associé à une spécialité reconnue par l'Association dentaire canadienne ou qui possède, selon ce qu'en a déterminé le conseil, des qualifications spéciales en sciences dentaires;

«**membres**» désigne les membres du conseil (élus ou nommés), les membres «élisant» élisants (Fellows, Fellows fondateurs et membres (MRCD(C)) et les membres non «élisant» élisants (Fellows honoraires, Fellows à vie, membres à vie, les Fellows admis, et les membres publics);

«**Examen national de spécialité dentaire (l'«ENSD»)**» désigne un examen spécial établi, préparé, administré par le Collège et qui lui appartient, tel qu'il est décrit à l'alinéa 10(3) de la Constitution, que les organismes provinciaux de réglementation dentaire peuvent utiliser pour identifier les personnes possédant les qualifications pour être autorisées à exercer à titre de spécialistes dans leur juridiction;

«**Membre non élisant**» a le sens qui lui est attribué à l'alinéa Article 3.1(c);

«**Président**» désigne le président du Collège;

«**Secrétaire-trésorier**» désigne le secrétaire-trésorier du Collège;

«**Certificat spécial**» était offert antérieurement. Il n'est plus offert;

«**Examens spéciaux**» ne sont plus offerts

«**Registraire**» désigne le registraire du Collège; et

«**Vice-président**» désigne le vice-président du Collège.

**1.2 Interprétation** – Dans ces règlements, sauf si le contexte s'y oppose, les mots au singulier ou au masculin impliquent aussi le pluriel ou le féminin, selon le cas, et vice versa, et les références aux personnes impliquent les particuliers, les entreprises et les sociétés. La division de ces règlements en articles et alinéas et l'insertion d'en-têtes ne visent qu'à faciliter la consultation et n'affectent en rien leur interprétation. Sauf indication contraire, chaque référence à une «annexe», un «article» ou un «alinéa» est un renvoi à l'annexe, l'article ou l'alinéa correspondant des présents règlements.

## **ARTICLE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**2.1 Siège social** – Le siège social du Collège est situé dans la ville canadienne déterminée par le conseil, le cas échéant.

**2.2 Sceau** – Le sceau, tel qu'il figure à l'annexe B, est le sceau du Collège.

**2.3 Livres et registres** – Le registraire veille à ce que tous les livres et registres nécessaires au Collège et requis par la Constitution, les règlements et tout autre statut ou toute loi applicables soient régulièrement tenus à jour de manière convenable.

**2.4 Diplômes** – Chaque diplôme émis par le Collège se présente sous la forme de l'annexe C et demeure la propriété du Collège.

**2.5 Toges et toques** – Les toges et les toques portées par chacun des types de membres lors des cérémonies officielles sont les suivantes :

- (a) **Fellows, Fellows fondateurs et Fellows honoraires (y compris Fellows à vie)** – La toge doit être en tissu noir, plissée des épaules jusqu’à l’ourlet, bouillonnée au dos et ornée de parementures de velours vert émeraude de 10 cm de largeur. Le vert doit continuer le long de l’encolure qui se termine en V au centre de l’empiècement au dos de la toge. L’ourlet de la toge doit être à environ 25 cm (10 po) du sol. Lorsqu’on le porte, le mortier doit être noir et orné d’un gland noir.
- (b) **Président** – La toge est la même que celle des Fellows, sauf qu’elle est ornée d’une bande dorée à l’extérieur de la parementure verte. La toque du président est un mortier de velours noir orné d’un gland doré et d’une tresse dorée le long du serre-tête de la toque.
- (c) **Vice-président** – La toge est la même que celle du président, sauf que la bande dorée est plus étroite. Le mortier est en velours noir et il est orné d’un gland doré.
- (d) **Registraire** – La toge est la même que celle du vice-président, sauf que la bande dorée est plus étroite. Le mortier est orné d’un gland noir.
- (e) **Président sortant** – La toge est la même que celle des Fellows. Il conserve le mortier orné d’une tresse dorée le long du serre-tête, mais le gland doré est remplacé par un gland noir.

## 2.6 **Frais et cotisations**

- (a) **Frais d’examen** – Le conseil peut fixer et, le cas échéant, modifier les frais exigibles en vertu des règlements.
- (b) **Cotisation annuelle**
  - (i) La cotisation annuelle est établie par le Conseil et revue chaque année. Elle est exigible le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Si un Fellow ou un membre n’a pas acquitté sa cotisation le 31 janvier d’une année, il sera considéré être en défaut.
  - (ii) Si, après l’envoi par la poste d’un avis en bonne et due forme du non-paiement de la cotisation, celle-ci n’est toujours pas acquittée dans un délai supplémentaire de 30 jours, l’adhésion du Fellow ou du membre sera suspendue et il en sera informé par lettre recommandée.
  - (iii) Le conseil peut autoriser, à la demande d’un Fellow ou d’un membre, une exemption complète ou partielle du paiement de la cotisation annuelle en raison d’une réduction de son revenu attribuable à un mauvais état de santé ou à la retraite partielle ou complète de sa pratique ou de toute autre occupation lucrative, ou encore à d’autres raisons que le conseil juge acceptables.

- (c) **Retraite** – La cotisation peut cesser d’être perçue lorsqu’un Fellow fondateur, un Fellow ou un membre en règle qui s’est complètement retiré de sa pratique active demande par écrit de devenir un membre à vie ou un Fellow à vie et que le conseil accepte cette demande.

**2.7 Exercice financier** – L’exercice financier du Collège se termine le 31 mars de chaque année.

## **ARTICLE 3 MEMBRES**

**3.1 Affiliation** – L’affiliation est restreinte aux personnes intéressées à poursuivre la mission du Collège et qui, par ailleurs, satisfont aux exigences de ces règlements. Les membres du Collège se répartissent en trois catégories :

- (a) Le «**Conseil**» se compose de membres du comité exécutif, de membres du conseil, d’un membre public et des membres nommés au conseil. Pour clarifier – un « membre du conseil » est un membre élu par les membres élisant, qui représente toutes les spécialités reconnues par l’Association Dentaire Canadienne et un membre élu par la section des sciences dentaires. Les membres élus au conseil ont le droit de voter sur toutes les questions portées à l’attention des membres. Le membre public et les membres nommés au conseil peuvent être convoqués et assister à toutes les réunions du conseil, mais ils n’ont pas le droit de voter lors de ces réunions.
- (b) Les «**membres élisants**» se composent des Fellows fondateurs, des Fellows et des membres. Chacun d’eux a le droit de proposer et d’élire les membres du conseil et d’assister aux réunions des membres, mais il n’a pas le droit de voter lors de ces réunions; et
- (c) Les «**membres non élisants**» se composent des Fellows honoraires, des Fellows à vie, des Fellows admis et des membres à vie. Chacun d’eux peut être convoqué et assister aux réunions des membres, mais il n’a pas le droit de voter lors de ces réunions.

**3.2 FRCD(C) et MRCD(C)** – Les Fellows et Fellows fondateurs portent le titre abrégé de FRCD(C) tandis que les membres portent le titre abrégé de MRCD(C); ils ont le droit de conserver cette désignation après avoir pris leur retraite.

**3.3 FRCD(C)(Hon.)** – Les Fellows honoraires portent le titre abrégé de FRCD(C)(Hon.).

## **ARTICLE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

**4.1 Assemblées générales annuelles des membres** – Au moins une assemblée générale annuelle doit être tenue par année civile et tout au plus 15 mois après la tenue de l'assemblée générale annuelle précédente. Tous les membres ont le droit de recevoir un avis de convocation et d'assister à chaque assemblée générale annuelle. Lors de chaque assemblée générale annuelle, en plus des autres points inscrits à l'ordre du jour :

- (a) les états financiers et le rapport du vérificateur doivent être présentés aux membres;
- (b) les noms des candidats ayant été élus au conseil doivent être annoncés; et
- (c) un vérificateur ou plus doit être élu.

**4.2 Assemblées générales spéciales des membres** – Le président, le secrétaire-trésorier et trois membres élus au conseil, ou 30 membres éligibles, ont le pouvoir de convoquer une assemblée générale spéciale des membres pour examiner toute question spéciale du Collège.

**4.3 Avis de convocation des membres** – Un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de toute assemblée des membres doit être donné au moins 30 jours avant la tenue de cette assemblée. Un avis de convocation des membres à une réunion pour examiner une question spéciale doit contenir suffisamment de renseignements pour que chaque membre puisse raisonnablement être au courant de la nature de la question faisant l'objet de cet examen. La déclaration solennelle du secrétaire-trésorier ou du président à l'effet que l'avis de convocation a été donné conformément à ces règlements constitue une preuve suffisante et irréfutable de la notification d'un tel avis.

**4.4 Lieu des assemblées** – Les assemblées des membres ont lieu au siège social du Collège ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

**4.5 Erreur et omission dans l'avis** – Aucune erreur ou omission dans un avis de convocation à une assemblée des membres ne peut annuler cette assemblée ni invalider ou annuler toute résolution adoptée ou tout compte-rendu rédigé lors de cette assemblée.

**4.6 Réunions sans avis de convocation** – Nonobstant l'alinéa 4.3, il est possible de tenir, sans avis, une réunion des membres en tout temps et en tout lieu si tous les membres du conseil sont présents ou, en leur absence, s'ils adressent au secrétaire-trésorier, avant ou après la réunion, une renonciation à l'avis de convocation ou leur consentement, par écrit, par télécopieur ou par tout autre moyen de communication électronique, à la tenue de cette réunion et à ce qu'on y règle toute question que le Collège est en droit de régler à toute réunion de ses membres pourvu qu'il y ait quorum.

**4.7 Ajout de points à l'ordre du jour** – Les demandes d'ajouts de points à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle de la part des membres doivent être reçues, par écrit, par le président au moins 60 jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

**4.8 Réunions ajournées** – Il est possible d’ajourner une réunion à tout autre jour, le cas échéant, et de régler lors la reprise de cette réunion ajournée toute question qui aurait pu être réglée lors de la réunion initiale. Aucun avis de convocation à une réunion ajournée n’est requis si la date, l’heure et le lieu de la réunion ajournée ont été annoncés lors de la réunion initiale. Un tel ajournement peut être adopté nonobstant le fait qu’il n’y ait pas quorum.

**4.9 Réunions par téléconférence** – Un ou plusieurs membres, et même tous les membres, peuvent participer à une réunion des membres par téléconférence là où les installations permettent à tous les participants à la réunion d’entendre chacun ou de communiquer les uns avec les autres par un autre moyen, dans la mesure où les téléconférences ont été approuvées par une résolution du conseil ou, en l’absence d’une telle résolution, une majorité des membres y consent. Ce consentement est exécutoire, qu’il ait été donné avant ou après la réunion visée, et il peut être donné relativement à toutes les réunions ou à une seule réunion particulière des membres. Un quorum doit être établi et les votes enregistrés par identification verbale ou télévisuelle de chaque membre par appel de noms des membres prenant part à la réunion.

**4.10 Réunions par autres moyens électroniques** – En plus du type de réunion décrit à l’alinéa 4.9, un ou plusieurs membres, et même tous les membres, peuvent se réunir par tout autre moyen électronique permettant à chaque membre de communiquer adéquatement les uns avec les autres, dans la mesure où les membres ont adopté une résolution spécifiant les mécanismes de la tenue d’une telle réunion, y compris le mode de traitement des questions de sécurité ainsi que la méthode d’établissement du quorum et de l’enregistrement des votes et pourvu qu’une majorité des membres ait consenti au préalable à se réunir par voie électronique. Ce consentement est exécutoire, qu’il ait été donné avant ou après la réunion visée, et il peut être donné relativement à toutes les réunions ou à une seule réunion particulière des membres. Chaque membre doit avoir un accès identique aux moyens de communication utilisés.

**4.11 Présidence des réunions** – Le président ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions des membres. Si aucune de ces deux personnes ne s’est présentée à la réunion dans les 15 minutes suivant l’heure prévue, les membres du conseil présents choisiront l’un d’entre eux pour présider la réunion.

**4.12 Quorum** – Le quorum d’une assemblée des membres consiste en une majorité des membres élus au conseil présents en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique. Aucune délibération ne peut avoir lieu lors d’une réunion des membres sans que le quorum ait été atteint au début et au moment de procéder aux délibérations.

**4.13 Vote** – Seuls les membres élus au conseil ont le droit de voter aux réunions des membres. Sauf disposition contraire dans la Constitution ou les règlements, chaque membre élu au conseil présent en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique a le droit de voter sur chaque question à chacune des réunions des membres.

**4.14 Majorité des voix** – Sauf disposition contraire dans la Constitution, les règlements ou conformément à la loi, toute question soulevée lors d’une réunion des membres doit être adoptée par une majorité des voix des membres élus au conseil dûment exprimées sur la question. En cas d’égalité des voix exprimées à mains levées ou par scrutin, le président de la réunion déclarera la motion rejetée.

**4.15** **Vote à mains levées** – Sauf si un membre élu au conseil demande la tenue d'un scrutin, le vote sur chaque motion se fait à mains levées ou, dans le cas de réunions par téléconférence ou par tout autre moyen électronique, le mode d'enregistrement des votes est celui adopté par résolution des membres élus au conseil ou, en l'absence d'une telle résolution, celui indiqué par le président de la réunion. Lors d'un vote à mains levées, chaque membre élu au conseil a droit à un vote. Lors d'un vote à mains levées sur une question, sauf si un vote par scrutin est exigé, une déclaration de la part du président de la réunion à l'effet que le vote sur la question a été adopté, adopté par une majorité particulière ou rejeté et une inscription à cet effet au procès verbal de la réunion constituent une preuve suffisante du vote, sans qu'il soit nécessaire d'indiquer le nombre ou la proportion des voix en faveur ou contre toute résolution ou toute autre délibération ayant trait à ladite question. Le résultat du vote tenu constitue la décision des membres élus au conseil sur cette question.

**4.16** **Vote par scrutin** – Un membre élu du conseil peut réclamer un vote par scrutin avant que le président de la réunion procède à la mise aux voix sur une question. Un vote par scrutin ainsi exigé se déroule de la façon dont le président du conseil l'indique ou, dans le cas de réunions par téléconférence ou tout autre moyen électronique, de façon telle que le vote soit consigné par écrit. Il est possible d'annuler la demande de vote par scrutin en tout temps avant la tenue du vote. Lors d'un vote par scrutin, chaque membre admissible à voter a droit à un vote, s'il est présent en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique. Les votes sont décomptés par le registraire et le secrétaire-trésorier ou une autre personne nommée par les participants à la réunion. Le résultat du vote par scrutin représente la décision des membres élus au conseil sur ladite question.

**4.17** **Résolutions écrites** – Nonobstant toute autre disposition contraire des règlements, une résolution écrite signée par tous les membres élus au conseil est valide tout comme si elle avait été adoptée par ces membres lors d'une réunion. Une telle résolution écrite peut porter la signature de contrepartie de tous les membres et satisfaire à toutes les exigences des règlements relatifs aux réunions des membres.

**4.18** **Personnes autorisées à assister aux réunions des membres** – Les seules personnes autorisées à assister aux réunions de membres sont les membres, le vérificateur, le membre public, deux représentants nommés par la Fédération canadienne des organismes de réglementation dentaire (FCORD), deux représentants nommés par la Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC) et deux représentants nommés par le Bureau national d'examen dentaires du Canada (BNEDC) et toutes les autres personnes dont la présence est autorisée ou requise aux réunions en vertu de toute disposition de la Constitution ou des règlements. La présence de toute autre personne n'est autorisée que sur invitation du président de la réunion ou avec le consentement des participants à la réunion. Il est précisé pour plus de certitude que seuls les membres éligibles et les membres du conseil auront droit de parole à ces réunions, bien que d'autres personnes présentes, conformément à la Constitution ou aux règlements, seront autorisées à prendre la parole avec le consentement des participants à la réunion.

**4.19 Règle** – Chaque réunion des membres est régie par les règles les plus récentes adoptées par le conseil, en vertu de l'Article 21 Si aucune règle n'a été adoptée, les règles sont celles approuvées lors de la réunion; cependant, en cas de conflit entre ces règles et au moins une des dispositions de la Constitution ou des règlements, les dispositions de la Constitution ou des règlements prévalent.

**ARTICLE 5  
DEMANDES DE CANDIDATURE AUX  
EXAMENS OU AU TITRE DE FELLOW**

**5.1 Demandes d'examen** – Chaque candidat aux examens doit:

- (a) présenter la preuve :
  - (i) qu'il a terminé un programme de formation en spécialité dentaire ou en est à sa dernière année d'études au moment d'assister à l'examen. Au cours de l'inscription du candidat, ce programme doit avoir été agréé par la Commission d'agrément dentaire du Canada ou par un organisme d'accréditation avec lequel la Commission d'agrément dentaire du Canada a signé une entente de réciprocité ou;
  - (ii) qu'il a terminé un Programme de spécialité dentaire (PSD) pour les dentistes spécialistes diplômés à l'étranger dont, au cours de l'inscription du candidat, le PSD faisait parti d'un programme d'étude de spécialité agréé par la Commission d'agrément dentaire du Canada ou par un organisme d'accréditation avec lequel la Commission d'agrément dentaire du Canada a signé une entente de réciprocité ou;
  - (iii) qu'il a été, pendant au moins 12 mois, un membre du personnel académique à temps plein dans une faculté de médecine dentaire canadienne au niveau d'assistant professeur ou plus haut : qui a été nommé par l'organisme de réglementation dentaire dans la province dans laquelle il est agréé : et qui fournit au Registraire du Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada une lettre provenant du directeur du programme de la faculté de dentisterie de la spécialité du candidat ou provenant du doyen de la faculté de dentisterie indiquant que la connaissance et les compétences cliniques du candidat sont équivalentes à celle d'un individu qui a terminé son programme de spécialité dans la même discipline qui est agréé par la Commission d'agrément dentaire du Canada ou par un organisme d'accréditation avec lequel la Commission d'agrément dentaire du Canada a signé une entente de réciprocité.
  - (iv) Pour l'examen du fellowship en sciences dentaires, une copie des diplômes complétés ainsi qu'un curriculum vitae qui illustre des contributions dans le passé et actuelles dans les sciences dentaires.

- (b) présenter le formulaire de demande prescrit ainsi que la documentation requise au registraire au plus tard à la date limite stipulée; et
- (c) payer les frais d'examens et de demande.

**5.2 Application pour « Fellowship »** – Chaque candidat pour le Fellowship doit :

- (a) Avoir réussi l'Examen nationale des spécialistes dentaires (NDSE) dans sa spécialité et dans le cas des sciences dentaires, l'examen du fellowship en sciences dentaires;
- (b) Soumettre le formulaire d'application approprié au registraire
- (c) Soumettre une preuve de graduation acceptable d'un programme de formation dentaire spécialisé qui, au cours de l'inscription du candidat, doit avoir été agréé par la Commission d'agrément dentaire du Canada ou par un organisme d'accréditation avec lequel la Commission d'agrément dentaire du Canada a signé une entente de réciprocité; et
- (d) Soumettre une preuve de moralité et éthique dans la profession, dans la forme de lettre de référence de provenance du doyen de la faculté dentaire ou d'un désigné du programme de formation de spécialité d'un Programme de spécialité dentaire (PSD) qui a été complété, ou une lettre de référence de l'organisme de réglementation de la province où il/elle pratique.

**5.3 Analyse par le registraire** – Le registraire analyse chaque dossier de candidature aux examens ou au titre de Fellow.

**5.4 Titres de compétences non conformes aux critères** – Lorsque les titres de compétences d'un candidat ne semblent pas être conformes aux critères établis par le comité de vérification des titres et approuvés par le conseil, le registraire en avise le président du comité de vérification des titres, lequel convoque le comité pour examiner la candidature.

**5.5 Permission d'obtenir des renseignements supplémentaires** – Le registraire peut, à sa discrétion, après s'être adressé au comité de vérification des titres et en collaboration avec le président du comité de vérification des titres, demander des précisions de la part des auteurs des lettres de recommandation ou obtenir des renseignements supplémentaires des personnes suivantes : le directeur du programme de spécialité ou du site de formation hospitalière du candidat; des représentants d'associations professionnelles de la juridiction du candidat ou d'autres autorités juridiques.

**5.6 Inconduite ou infraction criminelle** – Lorsque le registraire soupçonne qu'un candidat peut avoir commis un acte d'inconduite académique ou professionnelle ou agi d'une manière qui discréditerait le Collège, ou encore qu'il peut avoir été déclaré coupable d'une infraction criminelle visant l'exercice professionnel, le registraire en avise le président du comité de vérification des titres, lequel convoque le comité pour examiner la candidature.

**5.7 Analyse du dossier par le comité de vérification des titres** – Lorsque le comité de vérification des titres analyse le dossier de candidature et détermine que les titres du candidat ne sont pas conformes aux critères que ce comité a établis et qui ont été approuvés par le conseil ou que le candidat a commis un acte d'inconduite académique ou professionnelle, ou encore a agi d'une manière qui discréditerait le Collège ou a été déclaré coupable d'une infraction criminelle visant l'exercice professionnel, le président du comité de vérification des titres avise par écrit le candidat de ces constatations; le candidat aura la possibilité de présenter une argumentation écrite au comité de vérification des titres. Après avoir pris en compte cette argumentation écrite, le cas échéant, le comité de vérification des titres rend une décision finale, à la suite de laquelle le président dudit comité envoie un avis écrit au candidat l'informant de la décision prise et il en avise le président et le registraire.

**5.8 Découverte d'une inconduite ou d'une infraction criminelle** - Lorsqu'on découvre qu'un candidat a été reconnu coupable d'inconduite académique ou professionnelle ou d'avoir agi d'une manière qui discréditerait le Collège, ou encore a été déclaré coupable d'une infraction criminelle visant l'exercice professionnel, le registraire peut décider que le candidat n'est pas admissible aux examens ou au titre de Fellow, selon le cas.

**5.9 Sanctions** – Tout candidat aux examens ou au titre de Fellow jugé inadmissible par le registraire est par conséquent déchu de ses droits et privilèges de candidat aux examens ou au titre de Fellow, et doit, le cas échéant, remettre son diplôme ou son certificat spécial.

**5.10 Demande de réintégration** – Tout candidat aux examens ou au titre de Fellow jugé inadmissible aux examens ou au titre de Fellow par le registraire peut déposer une demande de réintégration au conseil à titre de candidat aux examens ou au titre de Fellow, selon le cas.

## **ARTICLE 6 CENSURE, SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE**

**6.1 Inconduite ou infraction criminelle** – Lorsque le registraire soupçonne qu'un membre peut avoir commis un acte d'inconduite académique ou professionnelle ou agi d'une manière qui discréditerait le Collège, ou encore qu'il a été déclaré coupable d'une infraction criminelle visant l'exercice professionnel, le registraire avise le président, lequel convoque le conseil pour entendre l'allégation et rendre une décision de censure, de suspension ou d'expulsion.

**6.2 Enquête en cas d'inconduite** – Lorsque le conseil établit, après enquête pertinente, qu'un membre a commis un acte d'inconduite académique ou professionnelle ou agi d'une manière qui discréditerait le Collège, ou encore que ce membre a été résilié de la liste des membres d'un organisme de réglementation dentaire de toute juridiction au Canada ou ailleurs en raison d'un acte d'inconduite professionnelle, le conseil peut, par résolution, censurer, suspendre ou expulser ce membre du Collège. Avant de rendre une décision, le conseil avise par écrit le membre des allégations portant sur lui et ce dernier à la possibilité de présenter une argumentation écrite au conseil. Après avoir pris en compte cette argumentation écrite, le cas échéant, le conseil rend une décision finale, à la suite de laquelle il envoie au membre un avis écrit l'informant de cette décision et des raisons qui l'ont motivée.

**6.3 Enquête en cas d'infraction criminelle** – Lorsque le conseil, après enquête pertinente, détermine qu'un membre a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou a fait l'objet d'une censure ou d'une suspension par un organisme de réglementation dentaire au Canada ou ailleurs, ou encore qu'il a été résilié de la liste des membres d'un organisme de réglementation dentaire de toute juridiction au Canada ou ailleurs en raison d'un acte délictueux grave ou criminel visant l'exercice professionnel, le conseil peut, par résolution, censurer, suspendre ou expulser ce membre du Collège. Avant de rendre une décision, le conseil avise par écrit le membre des allégations portant sur lui et ce dernier a la possibilité de présenter une argumentation écrite au conseil. Après avoir pris en compte cette argumentation écrite, le cas échéant, le conseil rend une décision finale, à la suite de laquelle il envoie au membre un avis écrit l'informant de cette décision et des raisons qui l'ont motivée.

**6.4 Sanctions** – Tout membre qui est censuré, suspendu ou expulsé doit, par conséquent, renoncer à tous ses droits et privilèges et, le cas échéant :

- (a) remettre son diplôme ou son certificat spécial;
- (b) être résilié du registre;
- (c) faire l'objet d'un avis de suspension transmis aux organismes de réglementation dentaire au Canada et à l'équivalent de l'organisme de réglementation dentaire dans la juridiction du dernier lieu connu où le membre exerçait sa profession;
- (d) renoncer à ses privilèges de vote pour l'élection d'un membre du conseil, le cas échéant;
- (e) renoncer à ses privilèges de siéger comme membre du conseil ou d'un comité, le cas échéant; et
- (f) renoncer au privilège d'agir à titre d'examineur.

**6.5 Demande de réintégration** – Tout membre qui a fait l'objet d'une suspension ou d'une expulsion par résolution du conseil, peut présenter une lettre demandant à celui-ci d'être réintégré et, le cas échéant, fournir la documentation écrite au conseil à l'appui de sa demande.

**6.6 Suspension en raison de non-paiement de cotisation** – Un membre qui a fait l'objet d'une suspension en raison de non-paiement de sa cotisation peut, en tout temps, faire une demande de réintégration au registraire. Pour pouvoir être réinscrit, le paiement du moindre de ces deux montants, soit la cotisation réelle arriérée, soit cinq fois la cotisation de l'année en cours, ainsi que les frais prescrits de réinscription, seront exigés.

**6.7 Réintégration après expulsion** – Après en avoir fait la demande, un membre qui a fait l'objet d'une expulsion peut être réintégré par le conseil et ce dernier peut, en guise de modalité et de condition à la réintégration, exiger que le membre repasse le ou les examens appropriés, une partie d'examen, ou qu'il satisfasse à d'autres modalités ou conditions, à la discrétion du conseil.

## ARTICLE 7 CONSEIL

**7.1 Nombre** – Le conseil doit se composer, en tout temps, du comité exécutif, des membres du conseil lesquels sont élus conformément à l’alinéa 7.3, et d’un membre public.

**7.2 Qualification** – Chaque membre du conseil (à l’exception des membres nommés au conseil et du membre public) doit avoir été un Fellow depuis au moins trois ans, être en règle et résider au Canada et (à l’exception du président sortant) se consacrer à au moins une des activités suivantes à temps complet ou partiel : pratique clinique, recherche, enseignement ou une activité connexe à la médecine dentaire ou aux sciences dentaires. Le conseil sélectionnera le membre public. Le poste occupé par une personne au conseil deviendra vacant si cette personne ne peut respecter en tout temps les conditions indiquées ci-dessus.

**7.3 Élection des membres du conseil** – Le processus d’élection des membres du conseil est le suivant :

- (a) Le président du comité des candidatures sollicite par lettre les mises en candidature de membres élus au conseil auprès de tous les membres éligibles de la spécialité pertinente; cette lettre est envoyée au moins 130 jours avant l’assemblée générale annuelle.
- (b) Les mises en candidature peuvent être faites par trois membres éligibles en règle de la spécialité pertinente, avec le consentement du candidat. Toutes ces mises en candidature doivent être livrées au **secrétaire-trésorier** au plus tard à la date correspondant à 100 jours avant l’assemblée générale annuelle.
- (c) Les mises en candidature peuvent également être faites par le comité des candidatures en collaboration avec le membre du conseil sortant. Toutes ces mises en candidature doivent être livrées au secrétaire-trésorier au plus tard à la date correspondant à 100 jours avant l’assemblée générale annuelle.
- (d) La liste des personnes dûment mises en candidature est transmise à tous les membres éligibles de la spécialité pertinente sous forme de bulletin de vote par la poste 90 jours avant l’assemblée générale annuelle. Les membres éligibles ne peuvent voter que pour les candidats de leur spécialité.
- (e) Le secrétaire-trésorier doit avoir reçu les bulletins de vote dans les 30 jours suivant la date de mise à la poste à l’attention des membres éligibles de la liste des personnes dûment mises en candidature.
- (f) Le registraire et(ou) le secrétaire-trésorier et un témoin assermenté agissent comme représentants officiels pour le décompte de tous les votes.
- (g) En cas d’égalité des votes entre des candidats d’une spécialité particulière, les noms de tous les autres candidats, sauf ceux à égalité, sont supprimés de la liste en vue d’un second tour de scrutin et les bulletins de vote sont retransmis à tous les membres éligibles de la spécialité particulière.

- (h) Le secrétaire-trésorier devra avoir reçu les bulletins de vote du second scrutin dans les 30 jours suivant la date de mise à la poste à l'attention des membres éligibles de la liste des candidats toujours en lice.
- (i) Tous les candidats sont informés des résultats des élections au moins 20 jours avant l'assemblée générale annuelle.
- (j) Les résultats des élections sont annoncés à l'assemblée générale annuelle.

**7.4 Élection d'un membre public** – Les nominations pour un membre public doivent être divulguées par une lettre du siège du comité des nominations à tous les membres pouvant voter (la « Notice de nomination »). Elle doit être envoyée au moins 130 jours avant la Rencontre Générale Annuelle. Le comité des nominations doit recevoir et réviser les nominations pour le membre public. Celles-ci doivent être reçues dans les 30 jours suivant la publication de la Notice de nomination. Les nominations pour le membre public peuvent être faites par trois (3) membres en règle pouvant voter, avec l'accord du candidat ou de la candidate. Les nominations peuvent aussi être faites par le comité des nominations en consultation avec le comité exécutif. Après avoir révisé toutes les nominations, le comité de nominations devra transférer au secrétaire-trésorier, 70 jours avant la Rencontre Annuelle du Conseil, le nom des individus nominés et qualifiés pour servir de membre public. Au moins 60 jours avant la Rencontre Annuelle du conseil, les noms des nominés pour membre public seront circuler à tous les membres du conseil. Le conseil doit élire le membre public en procédant à un vote par la poste ou par un bulletin de vote électronique. L'élection doit se faire par un vote de majorité par les membres du conseil. Dans le cas où il y aurait qu'un seul candidat, si le conseil décide de ne pas élire le candidat, il faudra envoyer de nouvelles nominations.

**7.5 Durée du mandat** – Chaque membre du conseil et le membre public est en fonction pour un mandat de trois ans et ne peut rester en fonction pendant plus de deux mandats, sauf s'il a été élu comme représentant du conseil auprès du comité exécutif. Dans ce cas, son second mandat peut être prolongé d'une autre année.

**7.6 Poste vacant** – En cas de décès d'un membre du conseil ou d'incapacité d'un membre du conseil à terminer son mandat, pour quelque raison que ce soit, le comité exécutif nomme **l'examineur en chef** de la spécialité du membre élu au conseil pour qu'il siège au conseil jusqu'à l'élection d'un nouveau membre. Après l'élection à titre de représentant officiel, le poste vacant du conseil est comblé le plus tôt possible selon le processus de mise en candidature et de nomination ou celui d'élection, tel qu'il est décrit à l'alinéa 7.3.

**7.7 Tâches du conseil** - Le conseil est responsable de ce qui suit :

- (a) la conduite générale des affaires du Collège;
- (b) la promulgation, l'amendement, la suspension ou la révocation des règlements, conformément à l'Article 22;
- (c) la gestion des fonds du Collège ainsi que l'établissement et la perception des frais et cotisations;

- (d) l'élection des dirigeants et la nomination d'un comité exécutif;
- (e) l'approbation des candidats au titre de Fellow;
- (f) la nomination du comité de vérification des titres de compétences;
- (g) la nomination d'un comité des examens;
- (h) la nomination d'un comité des candidatures;
- (i) la nomination d'autres comités que le conseil juge nécessaires ou souhaitables;
- (j) la nomination d'un vérificateur; et
- (k) toutes les autres tâches non prévues par la Constitution ou ailleurs dans les règlements.

**7.8 États financiers** – Le comité exécutif publie annuellement, à l'intention des membres et au nom du conseil, des états financiers pour la fin de l'exercice financier qui vient de se terminer et qu'il a approuvés. Ces états financiers se présentent sous la forme établie par le conseil, le cas échéant, et contiennent un sommaire de l'actif et du passif du Collège ainsi qu'un état général des recettes et des dépenses pour l'exercice financier visé. Le rapport du vérificateur est joint aux états financiers.

## **ARTICLE 8 RÉUNIONS DU CONSEIL**

**8.1 Réunions annuelles du conseil** - Au moins une réunion annuelle du conseil doit être tenue par année civile et tout plus de 15 mois après la tenue de la réunion annuelle précédente du conseil. Lors de chaque réunion du conseil, en plus des autres points inscrits à l'ordre du jour :

- (a) le registraire présente le budget et les autres projections financières aux membres du conseil;
- (b) le registraire présente un rapport sur l'adhésion des membres;
- (c) le registraire présente la liste des candidats à approuver au titre de Fellow;
- (d) l'examineur en chef fait rapport du nombre de candidats au titre de Fellow et aux examens qui ont été acceptés;
- (e) les membres élus du conseil élisent les dirigeants et, en cas de vacance de poste, nomment les membres nommés au conseil.

**8.2 Lieu des réunions** - Les réunions du conseil ont lieu au siège social du Collège ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

**8.3 Nombre de réunions** – Le conseil se réunit une fois ou plus par année, selon ce qu'en décide le conseil, le cas échéant. En tout autre temps, le conseil est convoqué par le président. Il incombe au président de convoquer une réunion si cinq membres du conseil en font la demande par écrit.

**8.4 Exigences de participation** – Un membre du conseil qui ne peut être présent à une réunion peut nommer un remplaçant pour y participer en son nom. Le remplaçant habituel d'un membre élu au conseil est l'examineur en chef de la spécialité du membre élu au conseil qui s'absente. En cas de non-disponibilité du membre élu au conseil et de l'examineur en chef, le membre élu au conseil peut nommer un membre de sa spécialité pour prendre part à la réunion, en son nom, et aviser le président de la réunion de cette substitution. Les remplaçants aux réunions ont le droit de prendre la parole et de voter.

**8.5 Avis de convocation** – Un avis de convocation écrit doit être envoyé à chaque membre du conseil au moins 30 jours avant la tenue de la réunion. La déclaration solennelle du secrétaire-trésorier à l'effet que l'avis de convocation a été donné conformément à ces règlements constitue une preuve suffisante et irréfutable de la notification d'un tel avis.

**8.6 Erreur ou omission dans l'avis** - Aucune erreur ou omission dans un avis de convocation à une réunion du conseil ne peut annuler cette réunion ni invalider ou annuler toute résolution adoptée ou tout compte-rendu rédigé lors de cette réunion. Un membre du conseil peut en tout temps renoncer à la réception d'un avis de convocation à une réunion et peut ratifier, approuver et confirmer, en tout ou en partie, les procès verbaux pris ou les délibérations qui s'y sont tenues.

**8.7 Réunions sans avis de convocation** – Il est possible de tenir, sans avis, une réunion du conseil en tout temps et en tout lieu si tous les membres du conseil sont présents ou, en leur absence, s'ils adressent au secrétaire-trésorier, avant ou après la réunion, une renonciation à l'avis de convocation ou leur consentement, par écrit, par télécopieur ou par tout autre moyen de communication électronique, à la tenue de cette réunion et à ce qu'on y règle toute question que le Collège est en droit de régler à toute réunion pourvu qu'il y ait quorum.

**8.8 Réunions ajournées** – Il est possible d'ajourner une réunion à tout autre jour, le cas échéant, et de régler lors de la reprise de cette réunion ajournée toute question qui aurait pu être réglée lors de la réunion initiale. Aucun avis de convocation à une réunion ajournée n'est requis si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée ont été annoncés lors de la réunion initiale. Un tel ajournement peut être adopté nonobstant le fait qu'il n'y ait pas quorum.

**8.9 Réunions par téléconférence** – Un ou plusieurs membres du conseil, et même tous les membres du conseil, peuvent participer à une réunion du conseil par téléconférence là où les installations permettent à tous les participants à la réunion d'entendre chacun ou de communiquer les uns avec les autres par un autre moyen, dans la mesure où les téléconférences ont été approuvées par une résolution du conseil ou, en l'absence d'une telle résolution, une majorité des membres du conseil y consent. Ce consentement est exécutoire, qu'il ait été donné avant ou après la réunion visée, et il peut être donné relativement à toutes les réunions ou à une seule réunion particulière du conseil. Un quorum doit être établi et les votes enregistrés par identification verbale ou télévisuelle de chaque membre du conseil par appel de noms des membres du conseil prenant part à la réunion.

**8.10 Réunions par autres moyens électroniques** – En plus du type de réunion décrit à l'alinéa 8.9, un ou plusieurs membres du conseil, et même tous les membres du conseil, peuvent se réunir par tout autre moyen électronique permettant à chaque membre de communiquer adéquatement les uns avec les autres, dans la mesure où les membres ont adopté une résolution spécifiant les mécanismes de la tenue d'une telle réunion, y compris le mode de traitement des questions de sécurité ainsi que la méthode d'établissement du quorum et de l'enregistrement des votes et pourvu qu'une majorité des membres du conseil ait convenu au préalable de se réunir par voie électronique. Ce consentement est exécutoire, qu'il ait été donné avant ou après la réunion visée et il peut être donné relativement à toutes les réunions ou à une seule réunion particulière des membres du conseil. Chaque membre du conseil doit avoir un accès identique aux moyens de communication utilisés.

**8.11 Présidence des réunions-** Le président ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions. Si aucune de ces deux personnes ne s'est présentée à la réunion dans les 15 minutes suivant l'heure prévue, les membres du conseil présents choisiront l'un d'entre eux pour présider la réunion.

**8.12 Quorum** – Pour toutes les réunions, une majorité des membres élus au conseil constitue le quorum. Un membre élu au conseil qui ne se présente pas à deux réunions consécutives est considéré avoir automatiquement démissionné de son poste au conseil sauf si le conseil détermine qu'en raison de circonstances atténuantes, le membre du conseil doit rester en poste jusqu'à la fin de son mandat ou pendant une portion de celui-ci. Le comité exécutif nomme l'examineur en chef de la spécialité du membre du conseil pour agir en cette qualité jusqu'à la tenue d'une élection.

**8.13 Défaut de quorum** – S'il arrive qu'il y ait défaut de quorum des membres élus au conseil présents dans les 30 minutes suivant l'heure prévue d'une réunion, le secrétaire-trésorier prend note des noms des membres du conseil présents et des discussions informelles peuvent avoir lieu. Toute décision prise à une réunion informelle doit être déposée pour approbation lors de la réunion suivante et elle ne peut être mise à exécution tant qu'elle n'a pas été approuvée. S'il arrive qu'il n'y ait plus quorum pendant une réunion, les membres du conseil toujours présents peuvent tenir une discussion informelle et, dans la mesure où il en reste au moins trois, peuvent convoquer une réunion subséquente, conformément à l'alinéa 8.7. Toute décision prise après qu'il y ait défaut de quorum doit être déposée pour approbation lors de la réunion suivante et elle ne peut être mise à exécution tant qu'elle n'a pas été approuvée.

**8.14 Majorité des voix** – Chaque membre élu au conseil est en droit d'exercer un vote pour chaque motion présentée lors d'une réunion. Toute question soulevée lors d'une réunion doit être adoptée par une majorité des voix. En cas d'égalité des voix exprimées à toute réunion du conseil, le président de la réunion déclarera la motion rejetée.

**8.15 Vote à mains levées** – Sauf si un membre du conseil demande la tenue d'un scrutin conformément à l'alinéa 8.16, le vote sur chaque motion se fait à mains levées ou, dans le cas de réunions par téléconférence ou par tout autre moyen électronique, le mode d'enregistrement des votes est celui adopté par résolution ou, en l'absence d'une telle résolution, celui indiqué par le président de la réunion. Lors d'un vote à mains levées sur une question, sauf si un vote par scrutin est exigé, une déclaration de la part du président de la réunion à l'effet que le vote sur la question a été adopté, adopté par une majorité particulière ou rejeté et une inscription à cet effet au procès verbal de la réunion constituent une preuve suffisante du vote, sans qu'il soit nécessaire d'indiquer le nombre ou la proportion des voix en faveur ou contre toute résolution ou toute autre délibération ayant trait à ladite question, et le résultat du vote tenu constitue la décision du conseil sur cette question.

**8.16 Vote par scrutin** – Un membre du conseil peut réclamer un vote par scrutin avant que le président de la réunion procède à la mise aux voix sur une question. Un vote par scrutin ainsi exigé se déroule de la façon dont le président du conseil l'indique. Dans le cas de réunions par téléconférence ou tout autre moyen électronique, le vote doit être tenu par télécopieur ou toute autre méthode de communication produisant une copie papier. Il est possible d'annuler la demande de vote par scrutin en tout temps avant la tenue du vote. Lors d'un vote par scrutin, chaque membre du conseil présent a droit à un vote et le résultat du vote par scrutin représente la décision du conseil sur ladite question.

**8.17 Personnes autorisées à assister aux réunions** – Les seules personnes autorisées à assister aux réunions du conseil sont les membres du conseil, deux représentants nommés par la Fédération canadienne des organismes de réglementation dentaire (FCORD), deux représentants nommés par la Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC), deux représentants nommés par le Bureau national d'examen dentaires du Canada (BNEDC) et les autres personnes dont la présence est admise ou requise en vertu des dispositions de la Constitution ou des règlements. La présence de toute autre personne n'est autorisée que sur invitation du président de la réunion ou avec le consentement des participants à la réunion. Il est précisé pour plus de certitude que seuls les membres du conseil auront le droit de voter et de prendre la parole à ces réunions, bien que d'autres personnes présentes, conformément aux règlements, seront autorisées à prendre la parole avec le consentement des participants à la réunion, mais elles ne pourront voter. Il est précisé pour plus de certitude que les seules personnes autorisées à assister aux réunions du conseil au cours desquelles des questions ayant trait au personnel [**ou à la propriété**], aux résultats d'examen alors que des noms de particuliers doivent être révélés ou à un litige contre le Collège, seront les membres du conseil et les autres personnes dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Constitution ou des règlements ainsi que les autres personnes admises par vote affirmatif unanime dans le cadre de ces délibérations. Lors de telles discussions, le président de la réunion doit indiquer que celles-ci auront toutes lieu à «huis clos». Le compte rendu des décisions prises pendant la portion «à huis clos» de la réunion sera intégré au procès verbal de la réunion du conseil.

**8.18 Règle** – Chaque réunion du conseil est régie par les règles les plus récentes adoptées par le conseil, en vertu de l'Article 21 Si aucune règle n'a été adoptée, les règles sont celles approuvées lors de la réunion; cependant, en cas de conflit entre ces règles et au moins une des dispositions de la Constitution ou des règlements, les dispositions de la Constitution ou des règlements prévalent.

## **ARTICLE 9 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

**9.1 Définitions** - Aux termes de l'Article 9:

- (a) deux personnes sont des conjoints si elles vivent ensemble depuis au moins un an et entretiennent une relation personnelle étroite qui est de prime importance dans leur vie; et
- (b) deux personnes sont parentes si elles sont liées par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption.

**9.2 Intérêt dans un contrat ou une transaction** - Un membre du conseil qui détient un intérêt, direct ou indirect, dans un contrat, une transaction, une proposition de contrat ou de transaction à l'étude par le conseil, ou un membre du conseil qui sait que son conjoint ou sa conjointe ou un(e) parent(e) détient un intérêt, direct ou indirect, dans un contrat, un cas de censure, de suspension ou d'expulsion d'un membre, une transaction, une proposition de contrat, une proposition d'octroi de titre de Fellow ou une proposition de transaction à l'étude par le conseil doit :

- (a) déclarer au conseil la nature et l'importance de l'intérêt dès que possible, au plus tard au début de la réunion au cours de laquelle la question sera à l'étude;
- (b) quitter la réunion lors de la discussion de la question, sauf si on lui a demandé de rester par vote des autres membres du conseil;
- (c) s'abstenir de prendre part à toute discussion ayant trait à la question sauf à la demande du président; et
- (d) s'abstenir de voter sur la question à moins qu'une majorité des membres du conseil n'ayant pas déclaré détenir un tel intérêt l'autorise, dans la mesure où cet intérêt n'est pas d'ordre financier. Dans le cas d'un intérêt d'ordre financier ou relatif à la censure, la suspension ou l'expulsion d'un membre ou encore à une proposition d'octroi d'un titre de Fellow, le membre du conseil doit quitter la réunion, ne prendre part à aucune discussion portant sur la question ni voter sur celle-ci.

**9.3 Effet de la divulgation** - Un membre du conseil qui a déclaré détenir un intérêt dans un contrat, une transaction, une proposition de contrat ou de transaction, et qui n'a pas voté à cet égard, n'est pas responsable devant le Collège ou ses créanciers, de tout profit réalisé dans le cadre de ce contrat et ce dernier ne peut être annulable pour l'unique raison de l'intérêt de ce membre du conseil à cet égard.

**9.4 Omission de divulguer** - Lorsque, de son avis, il existe un conflit d'intérêts qui n'a pas été divulgué, le conseil peut déclarer, par le biais d'une résolution adoptée par les deux tiers des membres du conseil présents à la réunion, qu'un tel conflit d'intérêts existe et, dans chacun des cas, les dispositions des alinéas 9.2(a), (b), (c), (d) ainsi que la dernière phrase de l'alinéa 9.2, s'appliquent, comme si le membre du conseil avait divulgué son intérêt.

**9.5 Relations d'affaires avec la corporation** - Les membres du conseil doivent aviser, tous les ans, le secrétaire-trésorier de leurs relations d'affaires, directes et indirectes, avec le Collège. Ces renseignements doivent être mis à la disposition des autres membres du conseil à leur demande.

## **ARTICLE 10 COMITÉS**

**10.1 Comités** – Lorsqu'il y a lieu, le conseil forme les comités suivants : comité des candidatures, comité de vérification des titres de compétences, comité des examens, comité exécutif et tout autre comité permanent ou spécial, ou sous-comité, qu'il juge souhaitable. (Dans le cadre de ces règlements, les comités et sous-comités créés en vertu de l'alinéa 10.1 s'appellent des «comités».)

**10.2 Composition du comité des candidatures** – Le comité des candidatures se compose du président sortant qui en est le président, de l'examineur en chef et de deux autres membres du conseil. Les autres membres du conseil siègent à ce comité pendant une période de un an, jusqu'à concurrence de quatre ans.

**10.3 Responsabilités du comité des candidatures** – Il incombe au comité des candidatures de préparer une liste des mises en candidature de nouveaux membres du conseil pendant l'année au cours de laquelle le mandat de tout membre du conseil se termine. Cette liste doit être mise à la disposition du secrétaire-trésorier au moins 20 jours avant l'assemblée générale annuelle pour la faire circuler parmi les membres éligibles. Il incombe également au comité des candidatures de préparer une liste des candidats proposés comme dirigeants pendant l'année au cours de laquelle le mandat de tout dirigeant se termine ainsi qu'une liste de candidats proposés pour siéger au comité des examens lorsque un ou des mandats se terminent. Ces listes doivent être présentées au conseil.

**10.4 Composition du comité de vérification des titres de compétences** – Le comité de vérification des titres de compétences se compose du vice-président, du représentant du conseil et du registraire et, lorsque ce comité évalue les titres de compétences d'un postulant au titre de Fellow ou à un examen, du membre élu au conseil de la spécialité du postulant. Le président de ce comité est le vice-président.

**10.5 Responsabilités du comité de vérification des titres de compétences** – Il incombe au comité de vérification des titres de compétences de :

- (a) élaborer, s'il y a lieu, les critères d'évaluation des titres de compétences pour les faire approuver par le conseil, et recommander les candidats aux examens à la suite d'une telle évaluation;
- (b) s obtenir des renseignements de toute source ou par toute méthode jugée appropriée lors de l'évaluation des titres de compétences d'un candidat;
- (c) évaluer les titres de compétences des personnes désignées par le registraire qui demandent la permission de passer les examens prescrits;
- (d) évaluer les qualifications des personnes désignées par le registraire qui postulent le titre de Fellow et faire des recommandations au conseil relativement à l'octroi de ce titre à ces personnes; et
- (e) faire rapport au conseil de toutes les évaluations et recommandations.

Lors des évaluations, le comité de vérification des titres de compétences peut consulter le conseil et(ou) un ou plusieurs membres élisants de la spécialité pertinente. Le registraire est informé des demandes de renseignements visées par les alinéas 10.5(b) et (c) et les approuve.

**10.6 Composition du comité des examens** - Le comité des examens est présidé par l'examineur en chef ou son délégué. Le comité des examens se compose de l'examineur en chef ou son délégué qui agit à titre de président, de l'adjoint à l'examineur en chef, s'il y en a un nommé, et du chef examinateur de chaque spécialité et des sciences dentaires ou leur suppléant désigné. Le mandat de chaque chef examinateur débute le 1<sup>er</sup> janvier suivant sa nomination pour se terminer au bout de trois ans. Ce mandat est renouvelable une fois.

**10.7 Responsabilités du comité des examens** – Il incombe au comité des examens de:

- (a) élaborer des structures et des processus pour assurer des examens de la plus grande qualité et les faire approuver par le conseil;
- (b) collaborer à la formation et à la normalisation des examinateurs dans toutes les spécialités; et
- (c) recevoir et analyser les données psychométriques pouvant aider à l'élaboration des futurs examens.

**10.8 Autres comités** – Le nombre et la nature des membres, les pouvoirs, les tâches, les fonctions, les champs de compétences et les responsabilités particulières des autres comités permanents ou spéciaux mentionnés à l'alinéa 10.1 seront stipulés par le conseil dans le cadre des résolutions de principe et ces comités seront dissous à la prochaine assemblée générale annuelle à moins d'une prescription contraire du conseil.

**10.9 Dissolution de comités spéciaux du conseil** – Le conseil a le pouvoir de dissoudre tout comité qu'il crée.

**10.10 Réunions** – Sauf dispositions contraires à l'Article 10, les dispositions de l'Article 4 relatives aux réunions du conseil régissent les réunions de chaque comité comme si toutes les références au conseil et aux membres du conseil à cet égard étaient celles du comité en question et de ses membres, respectivement, avec les adaptations nécessaires.

## **ARTICLE 11 PROCESSUS DE RÉVISION OFFICIELLE DES EXAMENS ET DE NOTIFICATION DES CANDIDATS AYANT ÉCHOUÉ**

**11.1 Révision officielle des examens** – Le processus de révision officielle des examens est énoncé dans le document des Politiques et procédures pour la révision officielle des examens du CRCDC, tel qu'il est adopté et amendé, périodiquement, par le conseil.

**11.2 Notification des candidats ayant échoué** – Les candidats ayant échoué un examen recevront de la part du registraire un rapport écrit décrivant leurs points faibles.

## **ARTICLE 12 COMITÉ EXÉCUTIF**

**12.1 Composition** – Le comité exécutif se compose des dirigeants et d'un membre du conseil choisi par ce dernier (le «**représentant du conseil**»).

**12.2 Représentant du conseil** – Le représentant du conseil renseigne le comité exécutif et le conseil sur les règlements, la constitution et les règles de procédure. Le représentant du conseil analyse les états financiers mensuels et avertit le secrétaire-trésorier de ses questions ou préoccupations. Il fait rapport aux dirigeants des questions soulevées par les membres du conseil et du règlement de ces questions aux membres du conseil.

**12.3 Fonctions** – Il incombe au comité exécutif d'exercer toutes les fonctions que le conseil lui a assignées et il est responsable devant le conseil. Le comité exécutif a le pouvoir d'agir au nom du conseil entre les réunions.

**12.4 Formation de comités exécutifs spéciaux** – Le comité exécutif peut former, au besoin, des comités spéciaux. Le nombre et la nature des membres, les pouvoirs, les tâches, les fonctions, les champs de compétences et les responsabilités particulières des comités spéciaux sont stipulés par le comité exécutif dans le cadre de résolutions de principe et ces comités sont dissous à la prochaine assemblée générale annuelle à moins d'une prescription contraire du conseil. Il demeure entendu que le comité exécutif ne délègue aucune de ses responsabilités décisionnelles à ces comités spéciaux.

**12.5 Dissolution des comités exécutifs spéciaux** – Le comité exécutif a le pouvoir de dissoudre tout comité qu'il crée.

## ARTICLE 13 DIRIGEANTS

**13.1 Élection et nomination** – Le conseil élit, parmi ses membres, un président, un vice-président et un représentant du conseil. Le conseil élit, parmi les chefs examinateurs antérieurs et actuels, un examinateur en chef. Ces dirigeants peuvent, avec le président sortant, former les dirigeants exécutif du Collège. D'habitude un dirigeant ne peut pas avoir plus d'un poste en même temps. Le Conseil peut, en accord avec ces lois, donner à un dirigeant le pouvoir de gérer les affaires du Collège. Le conseil nomme un registraire et un secrétaire-trésorier et peut nommer, au besoin, d'autres dirigeants qu'il juge à propos. Les dirigeants ainsi nommés ne sont pas membres du conseil au moment de leur nomination mais, dès leur nomination, ils deviennent membres non éligibles d'office du conseil et sont appelés dans les présents règlements «membres nommés au conseil». Ces directeurs ainsi que le président sortant constituent les «dirigeants» du Collège. Règle générale, un dirigeant ne peut occuper simultanément plus d'un poste. Le conseil peut, conformément à ces règlements, déléguer à ces dirigeants, les pouvoirs de gérer les activités et les affaires du Collège.

**13.2 Postes vacants** - Lorsque l'élection d'un vice-président ou d'un président crée un poste à pourvoir chez les conseillers d'une ou de plusieurs spécialités, une élection est tenue pour le ou les remplacer, conformément à l'alinéa 7.3

**13.3 Qualifications** – Tous les dirigeants doivent détenir le titre de Fellow depuis au moins trois ans avant leur élection ou leur nomination comme dirigeants.

**13.4 Durée des mandats** – Chaque dirigeant, à l'exception du registraire et du secrétaire-trésorier, est élu pour un mandat de deux ans. Le registraire et le secrétaire-trésorier restent en poste à la discrétion du conseil.

**13.5 Le président** – Le président préside toutes les réunions du Collège et du conseil. Il supervise en général les affaires du Collège, il est membre d'office de tous les comités et il exécute toute autre fonction que le conseil peut lui assigner.

**13.6 Président sortant** – Le président sortant préside le comité des candidatures et exécute toute autre fonction que le conseil peut lui assigner.

**13.7 Vice-président** – En l'absence du président, le vice-président assume les fonctions du président. Le vice-président préside également le comité de vérification des titres de compétences et exécute toute autre fonction que le conseil peut lui assigner.

**13.8 Registraire** – Le registraire est responsable de la gestion de tous les fonds d'exploitation et il doit présenter tous les ans au conseil les états des dépenses et des recettes ainsi que les budgets. Il exécute toute autre fonction que le conseil ou le président peuvent lui assigner. Le registraire est responsable de l'administration du Collège, de l'assemblée générale annuelle et des examens, tel que le président ou le conseil l'ont approuvé. Le registraire a le pouvoir de conclure et de signer des contrats au nom du Collège et, avec l'approbation du comité exécutif, d'employer les aides de bureau qu'il juge nécessaires. Le registraire n'a pas le droit de voter lors des débats du comité exécutif et du conseil ni à aucune réunion de membres.

**13.9 Secrétaire-trésorier** – Le secrétaire-trésorier surveille l’actif financier du Collège et il est responsable d’effectuer des vérifications régulières et en faire rapport au conseil. Le secrétaire-trésorier n’a pas le droit de voter lors des débats du comité exécutif et du conseil ni à aucune réunion de membres. Le secrétaire-trésorier a le pouvoir d’embaucher des conseillers externes, selon qu’il le juge nécessaire après approbation du comité exécutif. Le secrétaire-trésorier exécute toute autre fonction que le conseil ou le président peuvent lui assigner.

**13.10 Examineur en chef** - L’examineur en chef est un Fellow et un ancien chef examinateur. Il préside le comité des examens et il est responsable devant le conseil d’assurer l’excellence académique actuelle du processus des examens et de leur contenu. Il a l’autorité de s’assurer que tous les examinateurs possèdent les titres de compétences requis pour préserver cet objectif. L’examineur en chef a le pouvoir, avec l’approbation du conseil, de nommer un adjoint s’il le juge nécessaire.

**13.11 Variations des pouvoirs et fonctions** – Le conseil peut, s’il y a lieu et sous réserve des dispositions de la Constitution et de la loi applicable, varier, élargir ou restreindre les pouvoirs ou fonctions de tout dirigeant.

**13.12 Destitution d’un poste de dirigeant ou vacance** – Le conseil peut, à sa discrétion, destituer un dirigeant de son poste sans porter préjudice aux droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat de travail ou de la loi. Par ailleurs, chaque dirigeant reste en poste jusqu’à ce que son successeur soit élu ou nommé, ou jusqu’à la démission anticipée de ce dirigeant. Lorsque le président sortant est incapable de terminer son mandat, son poste reste vacant et le président en assume les fonctions. Lorsque le président est incapable de terminer son mandat, le vice-président en assume les fonctions pour le reste du mandat et il peut être réélu pour un autre mandat de deux ans. Lorsque le vice-président ou le représentant du conseil est incapable de terminer son mandat, l’un assume les fonctions de l’autre pour le reste du mandat ou jusqu’à ce qu’une élection puisse être tenue pour combler le poste vacant pour le reste du mandat. Le déclenchement d’une élection est laissé à la discrétion des dirigeants toujours en poste.

**13.13 Postes vacants** – Nonobstant l’alinéa 13.4, le poste d’un dirigeant est automatiquement vacant lors :

- (a) de la démission de ce dirigeant, laquelle prend effet à la date la plus reculée entre celle de réception de la démission écrite par le secrétaire-trésorier ou le président et celle indiquée dans la démission;
- (b) de la destitution de ce dirigeant par le conseil;
- (c) du décès de ce dirigeant; ou
- (d) d’une circonstance autre que celles prévues aux alinéas 13.13(a) à (c), de l’élection ou de la nomination d’un successeur au poste de ce dirigeant.

**ARTICLE 14**  
**PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL**  
**ET DES DIRIGEANTS**

**14.1 Limite de responsabilité** – Sauf disposition contraire dans la loi applicable, aucun membre du conseil ni aucun dirigeant n'est responsable des actes, réceptions, négligences ou omissions de tout autre membre du conseil, dirigeant, employé ou agent, ni de son association à toute réception ou tout acte de conformité, ni des pertes, dommages ou dépenses du Collège occasionnés par l'insuffisance ou l'absence de titre de toute propriété acquise par ordonnance du conseil ou au nom du Collège, par l'insuffisance ou l'absence de garantie sur les investissements du Collège, ni de toute perte ou dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux de toute personne, entreprise ou société qui aura obtenu la garde des fonds, valeurs, titres ou effets du Collège, ni de toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou un oubli de la part de tout membre du conseil ou d'un dirigeant, ni d'autres pertes, dommages ou infortunes de quelque nature que ce soit pouvant survenir dans le cadre de l'exécution des fonctions de membres du conseil ou de la direction ou en rapport à ses fonctions, à moins qu'ils soient attribuables à la propre négligence ou au propre manquement de ce membre du conseil ou de ce dirigeant.

**14.2 Indemnité** – Sous réserve du respect de toutes les lois applicables, tous les membres du conseil et tous les dirigeants, leurs héritiers, fondés de pouvoir et administrateurs ainsi que leur succession et biens personnels, respectivement, sont en tout temps indemnisés par les fonds du Collège, contre:

- (a) tous les frais, coûts et dépenses, de quelque nature que ce soit, engagés par ces membres du conseil et ces dirigeants au cours de leurs activités, actions en justice ou procédures judiciaires qui seraient intentées contre eux et qui seraient reliées à tout acte, toute activité, toute affaire ou toute chose, de quelque nature que ce soit, qu'ils auraient faits ou autorisés durant leur mandat; et
- (b) tous les autres frais, honoraires et dépenses engagés par ces membres du conseil ou ces dirigeants au cours de leurs activités au sein du Collège, sauf si les frais, coûts et dépenses sont attribuables à leur propre volonté, négligence, défaut, malhonnêteté ou à tout acte de mauvaise foi.

**14.3 Dépenses acquittées d'avance** – Les dépenses engagées pour la défense d'une action, d'un litige ou d'une procédure au civil ou au pénal, peuvent être acquittées par le Collège avant le règlement définitif de l'action, du litige ou de la procédure, selon ce que le conseil autorise dans le cas précis, sous réserve que le Collège reçoive l'engagement de la part d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou d'un agent, ou donné en son nom, à rembourser la somme à moins qu'il ne soit éventuellement établi qu'il a le droit d'être indemnisé par le Collège.

**14.4 Disponibilités d'autres recours** – L'indemnisation dont il est question dans le présent article n'est pas réputée exclure les autres droits qu'une personne cherchant à être indemnisée peut invoquer en vertu des règlements ou de toute convention, d'un vote des membres ou autrement, à la fois quant aux mesures prises dans sa capacité officielle ainsi qu'à celles prises dans toute autre capacité alors que cette personne occupait un poste auprès du Collège. Le droit d'être indemnisé continue de s'appliquer à une personne qui a cessé d'être membre du conseil, dirigeant, employé ou agent et profite également à ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs.

**14.5 Assurance** – Le conseil peut souscrire au nom des membres du conseil et des dirigeants du Collège une assurance couvrant la responsabilité qu'ils encourent pour avoir agi en qualité de membre du conseil ou de dirigeant, à l'exception de la responsabilité découlant d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts du Collège. Le coût de cette assurance sera réglé à même les fonds du Collège.

## **ARTICLE 15 RÉMUNÉRATION**

**15.1 Rémunération** – Tout membre du conseil ou dirigeant, qu'il soit élu ou nommé, et exerçant ses fonctions au gré du conseil peut, nonobstant toute règle de droit ou justice contraire, être admissible à une rémunération pour ce motif, selon ce qu'établit le conseil, pourvu que le membre du conseil n'exerce pas son droit de vote sur toute motion ayant trait à sa propre rémunération.

**15.2 Frais remboursables** – Les membres du conseil et les dirigeants ont le droit de se faire rembourser les frais qu'ils ont engagés au nom du Collège ou dans le cadre de leurs activités au Collège.

## **ARTICLE 16 OPÉRATIONS BANCAIRES**

**16.1 Opérations bancaires** – Les opérations bancaires du Collège s'effectuent avec les banques, les sociétés de fiducie ou autres institutions financières désignées, le cas échéant, par le conseil ou en vertu de son autorité. Ces opérations bancaires s'effectuent, en tout ou en partie, selon les ententes, les directives et la délégation de pouvoirs que le conseil peut prescrire ou autoriser, le cas échéant.

**ARTICLE 17**  
**POUVOIRS D'EMPRUNT**

**17.1 Emprunts** – Le conseil peut, s'il le juge nécessaire :

- (a) emprunter de l'argent sur la marge de crédit du Collège;
- (b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) émettre des obligations ou autres valeurs du Collège;
- (d) nantir ou vendre ces obligations ou autres valeurs aux sommes et aux prix qu'il juge opportuns;
- (e) garantir ces obligations ou autres valeurs, ainsi que tout autre emprunt ou engagement actuels ou futurs du Collège, à l'aide d'une hypothèque, d'un crédit ou d'un nantissement de tout bien personnel, meuble ou immeuble du Collège, actuel ou éventuellement acquis, et de l'engagement et des droit du Collège; et
- (f) déléguer à un ou plusieurs dirigeants, en tout ou en partie, les pouvoirs conférés par cet Article 17 dans la mesure et de la manière déterminées par le conseil lors de chaque délégation.

**17.2 Dépôt des valeurs pour leur protection** – Les valeurs du Collège peuvent être déposées, le cas échéant, dans une ou plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres institutions financières choisies par le conseil pour y être protégées ou, sous réserve de l'autorisation du conseil, dans d'autres dépôts ou d'une autre manière, tel que le conseil peut le déterminer. Il est possible de retirer ces valeurs ainsi déposées uniquement par ordre écrit du Collège signé par un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des agents du Collège, de la façon établie par résolution du conseil. Cette autorité peut être générale ou restreinte à des cas spécifiques. Toute institution choisie comme dépositaire par le conseil doit être entièrement protégée à cet égard, conformément aux directives du conseil et elle ne peut en aucun cas être tenue responsable de l'application raisonnable des valeurs ainsi retirées ou de leurs produits.

**17.3 Dispositions d'emprunt** – Lorsqu'il y a lieu, le conseil peut autoriser des membres du conseil ou des dirigeants à prendre des dispositions relativement aux sommes empruntées ou à emprunter, tel qu'il a été mentionné précédemment, et relativement aux modalités et conditions de ces emprunts ainsi qu'aux garanties à donner, de même que le pouvoir de modifier ces dispositions, modalités et conditions de façon à garantir davantage tout emprunt fait que le Collège doit encore rembourser et, de façon générale, gérer, négocier et conclure les emprunts faits par le Collège.

## **ARTICLE 18 SIGNATURE DES DOCUMENTS**

**18.1 Signataires** – Les personnes suivantes sont les seules autorisées à signer un document au nom du Collège (en dehors des activités habituelles et courantes du Collège) :

- (a) le président ou le vice-président et le registraire ou le secrétaire-trésorier; et
- (b) toute personne ou toutes personnes nommée(s) par résolution du conseil pour signer un document particulier, un type de document ou de façon générale au nom du Collège.

**18.2 Force exécutoire** – Tout document ainsi signé devient exécutoire pour le Collège sans autre autorisation ou formalité et peut arborer le sceau corporatif, lequel est facultatif.

**18.3 Signatures autographiées** – La signature de toute personne autorisée à signer au nom du Collège peut, si le conseil l'a spécifiquement autorisée par résolution, être manuscrite, imprimée, estampillée, gravée, lithographiée ou reproduite par un autre moyen mécanique. Tout document ainsi signé est valide comme s'il avait été signé à la main, même si cette personne n'occupe plus le poste qu'elle occupait lors de l'émission ou de la livraison du document signé, jusqu'à révocation par résolution du conseil.

**18.4 Sceau** – Le sceau du Collège peut, au besoin, être apposé aux contrats, documents ou instruments écrits signés, tel qu'il est stipulé précédemment, par tout dirigeant ou toutes personnes nommées, tel qu'il est décrit précédemment par résolution du conseil.

**18.5 Terminologie** – En vertu de ces règlements, les termes «contrats, documents ou instruments écrits» incluent les actes, hypothèques, frais, actes de transport, transferts et cessions de biens, réels ou personnels, immeubles ou meubles, conventions, ententes, quittances, reçus et décharges pour le paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations, actes de transport, transferts ou cessions d'actions, certificats d'actions au porteur, obligations non garanties ou autres valeurs et tous les écrits sur papier.

## **ARTICLE 19 VÉRIFICATEUR**

**19.1 Vérificateur** – Lors de chaque assemblée générale annuelle, le conseil nomme un ou plusieurs vérificateurs pour occuper cette fonction jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante et, si aucun vérificateur n'est ainsi nommé, celui en poste continuera d'exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé. Les membres du conseil peuvent combler toute vacance occasionnelle au poste de vérificateur, mais pendant cette vacance, le vérificateur survivant ou restant en fonction peut agir à ce titre, le cas échéant. Aucune personne autre qu'un vérificateur sortant ne peut être nommée au poste de vérificateur lors de cette réunion, à moins que les exigences de notification de la Constitution aient été respectées.

**19.2 Responsabilités** – Les responsabilités du vérificateur sont les suivantes :

- (a) vérifier les états financiers du Collège; et
- (b) faire rapport aux membres lors de chaque assemblée générale annuelle pour indiquer si, à son avis, les états financiers du Collège présentent une image fidèle conformément aux principes comptables généralement reconnus.

**19.3 Qualification** – Le vérificateur n'est ni un membre du conseil, ni un dirigeant, ni un employé du Collège et il n'est aucunement associé à ces personnes.

## **ARTICLE 20 AVIS**

**20.1 Modalités d'envoi des avis** – Toutes les fois qu'un avis doit être donné en vertu de la Constitution ou des règlements, cet avis est réputé avoir été valablement donné s'il est envoyé par écrit à la dernière adresse du destinataire figurant dans les registres du Collège et livré en personne, s'il est posté par courrier ordinaire ou s'il est envoyé par des moyens électroniques d'envoi de message à toute personne qui a accepté par écrit de recevoir des avis sous cette forme, y compris le courrier électronique ou la télécopie qui produisent un document-papier prouvant l'envoi de l'avis. Les avis ne doivent pas être postés par courrier ordinaire en cas d'interruption générale des services postaux au lieu de leur envoi ou de leur destination. Chaque avis ainsi envoyé est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison ou de sa transmission par moyens électroniques ou le cinquième jour ouvrable suivant son envoi par la poste.

**20.2 Avis non livrés** – Lorsqu'un avis donné à un membre en vertu de l'alinéa **Error! Reference source not found.** est retourné à deux occasions consécutives parce qu'il est impossible de retracer ce membre, le Collège n'est plus tenu d'envoyer d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que ce dernier ait fait connaître sa nouvelle adresse au Collège.

**20.3 Calcul des délais** – Pour déterminer à quelle date un avis doit être envoyé aux termes de toute disposition exigeant l'envoi de cet avis de convocation à une réunion ou à une assemblée ou à un autre événement un certain nombre de jours à l'avance, la date d'envoi de l'avis sera exclue, mais la date de la réunion ou de l'assemblée ou de l'autre événement sera incluse.

**20.4 Renonciation à un avis** – Tout membre, membre du conseil ou vérificateur peut renoncer à recevoir un avis qui doit lui être donné aux termes des dispositions de la Constitution, des règlements ou autrement, et cette renonciation, qu'elle soit donnée avant ou après la réunion, l'assemblée ou l'autre événement pour lequel un avis de convocation doit être donné, remédiera à tout défaut de donner cet avis.

## **ARTICLE 21 RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

**21.1 Règles et règlements** – En plus des autres pouvoirs qui lui sont investis, le conseil peut, le cas échéant et s'il le juge opportun, prescrire d'autres règles, règlements et ordres permanents compatibles avec les règlements relativement à la gestion et aux activités du Collège ainsi que de ses affaires et de la conduite des réunions. Une copie de ces règles, règlements et ordres permanents en vigueur, le cas échéant, est conservée avec les règlements.

## **ARTICLE 22 ÉDICTION, AMENDEMENT, SUSPENSION OU RÉVOCATION DES RÈGLEMENTS**

**22.1 Procédure** – Ces règlements peuvent être révoqués ou amendés lors d'une réunion du conseil moyennant un vote affirmatif d'au moins les deux tiers des membres élus au conseil à cette réunion. Tout règlement proposé doit être circulé par écrit au moins 30 jours avant la réunion du conseil au cours de laquelle il doit être approuvé.

**22.2 Amendement** – Tout nouveau règlement, toute révocation ou tout amendement entre en vigueur à compter de la date de son approbation, sauf indication contraire dans le règlement ou dans la résolution d'autorisation.

**22.3 Proposition** – Le comité exécutif peut proposer tout nouveau règlement, toute révocation ou tout amendement.

**22.4 Appui par écrit** – Tout nouveau règlement, toute révocation ou tout amendement non proposés par le comité exécutif doivent être appuyés par écrit par cinq membres du conseil pour qu'ils soient examinés par le conseil.

**22.5 Effet de la révocation** – La révocation, en tout ou en partie, d'un règlement n'affecte en aucun cas la validité de tout acte posé, droit, privilège ou toute obligation ou responsabilité acquis ou imposés en vertu dudit règlement avant sa révocation. Tout dirigeant ou toute autre personne exerçant ses fonctions en vertu de tout règlement révoqué, en tout ou en partie, continue d'assumer ses responsabilités comme s'il ou si elle avait été élu(e) selon les dispositions de ce règlement.

**22.6 Règlement numéro 2009.09** – Ces règlements entrent en vigueur le 9 septembre, 2009 ou à toute autre date ultérieure à laquelle ils sont confirmés par le conseil. Lors de l'entrée en vigueur de ces règlements, ceux du Collège adoptés le 7 Septembre, 2008 et tout autre règlement général ou d'emprunt du Collège non antérieurement révoqués le sont par la présente.

**ÉDICTÉ** par le conseil d'administration ce neuvième jour du mois de septembre 2009.

---

**Président**

---

**Secrétaire-trésorier**

---

---

**ANNEXE A**  
**DÉCLARATION**

1. Tous les candidats doivent signer devant témoin la déclaration suivante :

«Je, soussigné(e), déclare solennellement, en considération de mon élection au titre de «Fellow» du Collège royal des chirurgiens-dentistes du Canada, que j'observerai et respecterai, tant que je détiendrai ce titre, la loi constituant le Collège en corporation (appelée la constitution) et les règlements et prescriptions du Collège qui sont ou seront en vigueur de temps à autre et que je maintiendrai en tout temps la dignité et les intérêts du Collège et de la profession.

La signature de cette déclaration confirme que j'ai lu les règlements, plus particulièrement Article 3, Article 5, et Article 6 qui stipulent la divulgation d'un avis de suspension ou d'expulsion aux organismes de réglementation dentaire du Canada et je consens à une telle divulgation.»

Daté le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année)

Témoin : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

ANNEXE B  
DESCRIPTION DU SCEAU



Le sceau illustre, dans un cercle, dix feuilles d'érable symbolisant les dix provinces du Canada, une hampe ailée sur laquelle est enroulé un serpent; au haut, une couronne et au bas, une banderole arborant les mots : *Ut Melius Serviamus* (Pussions-nous mieux servir). Dans le cercle extérieur entourant le tout, les mots : *Collegium Regale Dentatorum Canadense* et, sous ceux-ci, 1965, l'année de l'incorporation.

ANNEXE C  
CERTIFICAT

*Le Collège Royal des Chirurgiens Dentistes du Canada*



**Sachez par les présentes**

*Que le Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada, à la demande de son président et avec l'approbation de ses Fellows, a résolu d'admettre au sein de son association*

---

*ayant dûment réussi les examens prescrits et acquis les connaissances et les compétences requises en*

---

*et à lui conférer tous les honneurs et privilèges réservés aux Fellows du Collège.*

*En foi de quoi nous avons, ce jour, apposé notre sceau et nos signatures.*

*Daté ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_*

---

*Président*

---

*Vice-président*

---

*Registraire D'ensemble*