

**Règlements relatifs à la conduite  
des affaires de  
The Canadian Phytopathological Society Inc.  
la Société canadienne de phytopathologie inc.  
(l'« Organisation »)**

**IL EST DÉCRÉTÉ** comme règlements de l'Organisation ce qui suit :

**Règlement 1 — Définitions**

Dans ce règlement et dans tous les autres règlements de l'Organisation, à moins que le contexte ne le prescrive autrement :

« **assemblée des membres** » inclut une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire des membres » inclut une réunion de tout type ou de tous types de membres ainsi qu'une assemblée extraordinaire de tous les membres habilités à voter lors d'une assemblée annuelle des membres;

« **conseil** » signifie le conseil d'administration de l'Organisation et « administrateur » signifie un membre du conseil;

« **corporation** » signifie l'entité juridique incorporée en tant que personne morale sans capital-actions qui a été constituée en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes — Partie II (LCC-II), par lettres patentes (chartre) de 1989-05-08 à 2014-09-18 et nommée La Société canadienne de phytopathologie (SCP) inc. Le 18 septembre 2014, la SCP a effectué la transition de la Loi sur les corporations canadiennes — Partie II (LCC-II) selon le formulaire 4031 — statuts de prorogation (transition) à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif. Un certificat de prorogation a été délivré à la SCP le 18 septembre 2014 par Corporations Canada.

« **Loi** » signifie la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif S. C. 2009, c. 23 et ses règlements ainsi que tout statut ou règlement qui peuvent, au besoin, être remplacés ou modifiés;

« **proposition** » signifie une proposition soumise par un membre de l'Organisation qui satisfait aux conditions de l'article 163 (Propositions des actionnaires) de la Loi;

« **règlement** » signifie ce règlement administratif et tout autre règlement administratif de l'Organisation modifié qui sont, le cas échéant, en vigueur;

« **Règlement** » signifie les règlements d'application de la Loi, tel qu'ils ont été modifiés, reformulés ou adoptés;

« **résolution extraordinaire** » signifie une résolution adoptée par la majorité d'au moins les deux tiers des votes exprimés relativement à celle-ci;

« **résolution ordinaire** » signifie une résolution adoptée à la majorité d’au moins 50 % plus une voix des votes exprimés relativement à celle-ci;

« **Société** » signifie la Société canadienne de phytopathologie (SCP);

« **statuts** » signifie les statuts constitutifs originaux ou mis à jour ou les statuts de modification, de fusion, de maintien, de maintenance, de réorganisation, d’arrangement ou de reconstitution de l’Organisation.

## **Règlement 2 — Interprétation**

Pour l’interprétation de ce règlement, le singulier est égal au pluriel et vice-versa, le genre est générique et « personne » inclut un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie et un organisme sans personnalité morale.

Sauf indication contraire, les mots et les expressions définis dans la Loi possèdent les mêmes sens lorsqu’ils sont utilisés dans ces règlements administratifs.

Les statuts et les règlements administratifs de la Société canadienne de phytopathologie seront disponibles en anglais et en français. La version anglaise a préséance et, en cas de litige, cette dernière prévaudra.

## **Règlement 3 — Modification des statuts et des règlements**

- a. Tous les règlements de la Société, à l’exception du règlement stipulé en 3b, peuvent être adoptés et les règlements abrogés ou modifiés par règlement adopté par une majorité d’administrateurs lors d’une réunion du conseil d’administration et approuvé à la majorité simple des membres lors d’une assemblée dûment convoquée pour prendre en délibération ledit règlement, à condition que l’abrogation ou la modification d’un tel règlement n’entre pas en vigueur ou ne soit pas exécutée jusqu’à ce que l’approbation de la Direction des organismes de bienfaisance de l’Agence du revenu du Canada ait été obtenue.
- b. Les deux tiers du vote des membres sont requis pour confirmer, modifier ou abroger les dispositions d’un règlement relatif aux conditions d’adhésion, aux préavis de réunion transmis aux membres ou au vote par procuration, ou pour modifier les statuts.
- c. Toutes les modifications apportées aux statuts et aux règlements seront publiées dans le *CPS/SCP News* ou sur le site Web de la SCP. En outre, le *CPS/SCP News* comportera un lien vers le site Web.

## **Règlement 4 — Caractère non lucratif de la Société**

Les activités de la Société seront menées dans un but non lucratif pour ses membres et tout profit ou tout autre gain de la Société seront utilisés pour promouvoir ses objectifs.

## **Règlement 5 — Signature des documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres écrits requérant la signature par l'Organisation peuvent être signés par deux de ses dirigeants ou administrateurs. De plus, le conseil peut, le cas échéant, indiquer comment un document particulier ou un type de document sera signé ainsi que la ou les personnes qui procéderont à la signature. N'importe quel signataire autorisé peut certifier la copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de l'Organisation afin de la rendre conforme.

## **Règlement 6 — Exercice financier**

La fin de l'exercice financier de l'Organisation sera la fin de l'année civile.

## **Règlement 7 — Fonds**

La gestion de tous les fonds reçus par la Société sera dévolue au conseil.

Les opérations financières de la Société seront auditées par un auditeur qui sera une firme de comptables agréés, nommée par les membres de la Société lors de leur assemblée annuelle. Le rapport de l'auditeur sera présenté aux membres.

Le président, le trésorier et un membre nommé par le conseil auront pouvoir de signature comme suit : les signatures soit du trésorier ou du président et du membre nommé sont requises pour le déboursement des fonds de la Société.

## **Règlement 8 — Accords interbancaires**

Les affaires bancaires de l'Organisation seront effectuées à une banque, à une société de fiducie ou à toute autre firme ou société effectuant des opérations bancaires au Canada ou ailleurs, que le conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser, le cas échéant, par résolution. Les affaires bancaires seront effectuées, en tout ou en partie, par un ou des dirigeants de l'Organisation ou par d'autres personnes que le conseil d'administration peut, au besoin, désigner, prescrire ou autoriser par résolution.

## **Règlement 9 — Pouvoir d'emprunt**

Le conseil peut, sans l'autorisation des membres :

- a) Contracter des emprunts sur son crédit;
- b) Émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou hypothéquer des titres de créance de l'Organisation;
- c) Donner une garantie au nom de l'Organisation; et
- d) Grever, hypothéquer, donner en gage ou autrement créer une sûreté sur certains biens ou sur tous les biens de l'Organisation dont elle est actuellement propriétaire ou qu'elle acquerra ultérieurement, pour garantir les dettes de l'Organisation.

## **Règlement 10 — États financiers annuels**

Le conseil donnera à tous les membres, à chaque assemblée annuelle, un exemplaire des états financiers annuels ainsi que les autres documents connexes visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. L'Organisation indiquera à tous les membres, par voie électronique, comment se procurer gratuitement un exemplaire des états financiers annuels, normalement publiés dans le *CPS/SCP News*.

## **Règlement 11 — Conditions d'adhésion**

La Société est accessible à toute personne ayant un intérêt pour les sciences ou la pratique de la phytopathologie et qui souhaitent servir les objectifs de l'Organisation et qui, en conséquence, ont fait une demande d'adhésion et qui ont été acceptés à titre de membre par résolution du conseil ou de toute autre manière décidée par le conseil d'administration.

Sous réserve des statuts, la Société compte six classes de membres :

- a) Membre titulaire. Quiconque s'intéresse à la phytopathologie peut faire une demande d'adhésion à titre de membre titulaire;
- b) Membre étudiant. Quiconque étudie à temps plein en vue d'obtenir un diplôme d'un collège ou d'une université reconnus peut faire une demande d'adhésion à titre de membre étudiant. Les demandes d'adhésion pour devenir membre titulaire ou membre étudiant doivent être parrainées par un membre de la Société et être approuvées par le conseil. Les candidats peuvent être admis dans la Société lors de l'assemblée annuelle des membres ou, entretemps, par le conseil.
- c) Membre émérite. Quiconque a été membre pendant 10 années ou plus peut, rendu à la retraite, faire une demande au conseil pour obtenir le statut de membre émérite. Les membres émérites recevront le *CPS/SCP News*, mais ne paieront pas de cotisation. Il leur est possible de recevoir la *Revue canadienne de phytopathologie* de la Société au tarif étudiant. Les membres émérites doivent se rapporter annuellement au secrétaire aux adhésions afin de maintenir leur statut.
- d) Membre associé. Il s'agit d'un membre titulaire qui a rendu d'éminents services à la Société et à la profession de phytopathologiste. Les candidats au prix d'associé seront recommandés au conseil par le comité des prix et seront élus par consentement unanime du conseil.
- e) Membre honoraire. Quiconque qui, habituellement, n'est pas un membre de la Société, mais qui a rendu d'éminents services à la phytopathologie. Les candidats au titre de membre honoraire seront recommandés au conseil par le comité des prix et seront élus par consentement unanime du conseil.
- f) Membre bienfaiteur. Une institution, une entreprise ou une personne qui verse une contribution à la Société, dont le montant est prescrit dans le règlement 15.
- g) Des groupes régionaux de la Société peuvent être créés sous réserve de l'approbation du conseil et sont responsable de nommer des représentants régionaux à la Société. Le conseil peut nommer des représentants régionaux dans les régions où il n'y a pas de groupe régional.
- h) Chaque membre, sans distinction de statut, aura le droit d'être convoqué et d'assister à l'assemblée annuelle ou aux assemblées extraordinaires des membres ainsi que d'y voter, et de participer à toutes les conférences scientifiques organisées par la Société.

- i) Conformément au paragraphe 297(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour faire toute modification à cette section des règlements si ces modifications compromettent les droits relatifs aux adhésions ou les conditions décrites dans les paragraphes 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

## **Règlement 12 — Nomination et élection des dirigeants, des administrateurs, des auditeurs, des comités et des représentants**

- a) Le comité des nominations soumettra au secrétaire une liste de candidats pour les postes à pourvoir au conseil d'administration et aux comités permanents, au plus tard le 21 février de chaque année. Le secrétaire annoncera à tous les membres de la SCP les noms des candidats proposés par le comité des candidatures en publiant la liste dans le numéro du *CPS/SCP News* précédant l'assemblée annuelle.
- b) Peu importe le poste à combler, les candidats peuvent provenir de la Société dans son ensemble, mais l'annonce de telles candidatures sera transmise au président du comité des candidatures ou au secrétaire au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année d'élection, et chaque candidature sera appuyée par non moins de cinq signatures, y compris celle du candidat.
- c) Pour tous les postes, chaque nomination requiert le consentement du candidat.
- d) L'élection du nouveau conseil d'administration ainsi que des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés se fera lors de l'assemblée annuelle des membres. Elle s'y déroulera sous l'égide du président du comité des candidatures. Après l'élection, le président installera les membres du conseil et des comités ainsi que les représentants.
- e) À chaque assemblée annuelle, les membres nommeront des auditeurs qui exerceront leurs fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, et ce, pour auditer les comptes de la Société afin d'en faire rapport aux membres à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance occasionnelle au poste d'auditeur. La rémunération des auditeurs sera établie par le conseil d'administration.
- f) Quand plus d'un candidat brigue un poste, une élection au scrutin secret est tenue. Le secrétaire préparera un ou plusieurs bulletins de vote indiquant le ou les postes vacants et toutes les candidatures valides pour le ou les postes à pourvoir et les transmettra aux membres au moins deux mois avant l'assemblée annuelle. Les bulletins de vote portant le nom de l'expéditeur seront retournés au président du comité des candidatures par courrier ordinaire, télécopieur ou voie électronique au moins six semaines avant l'assemblée annuelle des membres ou le vote peut être effectué électroniquement au moins six semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Les bulletins de vote seront comptés ou vérifiés par un comité de trois personnes, composé du président du comité des candidatures (à titre de président) et de deux autres personnes nommées par le président de ce comité. Après dépouillement du scrutin, le président du comité des candidatures en soumettra les résultats au secrétaire au moins trois semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Le secrétaire exercera son droit de vote que pour briser une égalité.
- g) Tout membre titulaire, étudiant, émérite, associé, bienfaiteur ou honoraire est habilité à voter.

## **Règlement 13 — Assemblées des membres**

- a) Sous réserve de respecter l'article 159 (Lieu des assemblées des membres) de la Loi, les assemblées des membres peuvent être tenues annuellement à n'importe quel endroit au Canada déterminé par le conseil, ou à l'extérieur du Canada si tous les membres habilités à voter lors d'une telle assemblée en conviennent.
- b) Tous les membres seront avisés par voie électronique du lieu, de la date et du but de l'assemblée annuelle ou de toute autre assemblée extraordinaire au moins deux semaines avant la date de l'assemblée. Un avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit contenir suffisamment d'information pour permettre aux membres de poser un jugement éclairé.
- c) Tous les membres, titulaires, étudiants, émérites, associés, bienfaiteurs et honoraires, ont le droit de voter lors de toute assemblée, annuelle ou extraordinaire. Aucun vote par procuration ne sera autorisé. Chaque membre habilité à voter a droit à un vote.
- d) Lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, le quorum est de 25 membres de la Société.
- e) Si le président du conseil, le président désigné et le vice-président du conseil sont absents, les membres qui assistent à l'assemblée et qui sont habilités à y voter choisiront un des leurs pour présider l'assemblée.
- f) Le président de l'assemblée annuelle des membres ne votera pas, à moins que ce soit pour briser une égalité.
- g) Les assemblées extraordinaires de la Société peuvent être convoquées par au moins cinq pour cent des membres votants.

#### **Règlement 14 — Avis de réunions transmis aux membres**

- a) Tous les membres habilités à voter à une assemblée des membres de la Société seront avisés, par voie électronique, du lieu, de la date et du but de l'assemblée annuelle ou de tout autre assemblée extraordinaire des membres, et ce, au moins deux semaines avant la date de l'assemblée ou de la réunion. Un avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit contenir suffisamment d'information pour permettre aux membres de poser un jugement éclairé.
- b) Conformément au paragraphe 297(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour faire toute modification à cette section des règlements de la Société afin de changer la façon de convoquer les membres habilités à voter à une assemblée des membres.

#### **Règlement 15 — Cotisations**

Le montant de la cotisation annuelle est laissé à la discrétion du conseil. Les membres honoraires et émérites qui reçoivent que le *CPS/SCP News* ne sont pas tenus de payer la cotisation annuelle.

La cotisation annuelle est payable le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et doit être payée dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de paiement. Les avis de cotisation seront envoyés aux membres à partir de novembre de l'année précédente. Ceux qui n'ont pas payé leur cotisation au 31 janvier seront radiés de la liste des membres et de la liste d'adresses. Une pénalité sera facturée aux membres qui renouvelleront leur adhésion après cette date.

Le statut de membre bienfaiteur de la société exige une cotisation d'au moins le double de la cotisation annuelle. Une liste des membres bienfaiteurs sera publiée dans chaque numéro de la *Revue canadienne de phytopathologie*.

### **Règlement 16 — Résiliation d'adhésion**

Une adhésion à l'Organisation prend fin lorsque :

- a) Le membre meurt ou démissionne;
- b) Le membre est expulsé ou son adhésion prend fin, conformément aux statuts ou aux règlements;
- c) Le mandat du membre est expiré; ou
- d) L'Organisation est liquidée et dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, au terme de toute affiliation, les droits du membre, y compris tous les droits sur les biens de l'Organisation, cessent automatiquement d'exister.

### **Règlement 17 — Discipline concernant les membres**

Le conseil est habilité à suspendre ou à radier tout membre de l'Organisation pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) La violation de toute disposition des statuts, règlements ou politiques écrites de l'Organisation;
- b) L'adoption de comportements qui peuvent être préjudiciables à l'Organisation, tel que cela est déterminé par le conseil et à sa seule discrétion;
- c) Pour tout autre motif que le conseil, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable eu égard au but de l'Organisation.

Dans le cas où le conseil déciderait qu'un membre devrait être suspendu ou radié de l'Organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donnera au membre un préavis de suspension ou de radiation de 20 jours ainsi que les raisons qui motivent la suspension ou la radiation. Le membre peut répondre par écrit au président, ou à tout dirigeant désigné par le conseil, eu égard au préavis reçu, et ce, durant ce délai de 20 jours. Si le président, ou tout dirigeant désigné par le conseil, ne reçoit pas de réponse écrite, ce dernier peut aviser le membre qu'il est suspendu ou radié de l'Organisation. Si une réponse écrite a été reçue, conformément à cette section, le conseil l'examinera avant de prendre une décision définitive et avisera le membre de la décision prise dans un délai de 20 jours à partir de la date de réception de la réponse. La décision du conseil a un caractère définitif et obligatoire à l'égard du membre, et ce, sans aucun droit d'appel.

### **Règlement 18 — Personnes autorisées à assister à l'assemblée des membres**

Les membres, les non-membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'Organisation sont autorisés à assister à une assemblée des membres. Toutefois, seuls les membres habilités à voter à l'assemblée des membres selon les dispositions de la Loi, les statuts et les règlements ont droit de vote à l'assemblée.

## **Règlement 19 — Majorité des voix aux assemblées des membres**

À toute assemblée des membres, chaque mise aux voix sera, à moins que les statuts, les règlements ou la Loi ne s'y opposent, déterminée à la majorité des votes exprimés. Le président de l'assemblée annuelle des membres n'exercera pas son droit de vote sauf pour briser une égalité. Dans le cas d'une égalité de votes exprimés à main levée, par scrutin ou par voie électronique, le président de l'assemblée jouira d'un vote prépondérant.

## **Règlement 20 — Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique**

Les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres ne peuvent pas être tenues entièrement par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication.

## **Règlement 21 — Conseil d'administration**

- a) Soumis aux statuts, les biens et les affaires de la Société seront gérés par un conseil d'administration composé d'au moins six et d'au plus douze administrateurs.
- b) Le conseil sera composé du président, du président désigné, du vice-président, du président sortant, du secrétaire, du trésorier, du secrétaire aux adhésions ainsi que d'un directeur adjoint et d'un directeur principal désignés.
- c) Le rédacteur en chef sera un dirigeant de la Société et un membre sans droit de vote du conseil d'administration.
- d) Les administrateurs siègent pour des mandats de un, deux ou trois ans, comme suit:  
Le vice-président sera élu pour une année et, normalement, deviendra président désigné, président, puis président sortant. Le secrétaire et le trésorier seront élus en alternance pour des mandats de deux ans et seront rééligibles pour des mandats additionnels. Le secrétaire aux adhésions sera élu pour un mandat de deux ans et sera rééligible pour des mandats additionnels. Les directeurs désignés seront élus en alternance pour deux ans et seront rééligibles pour un deuxième mandat. Le rédacteur en chef est nommé par le conseil pour un mandat renouvelable de trois ans.
- e) Les administrateurs seront éligibles pour réélection lors de l'assemblée annuelle des membres. Il n'y a pas de limite quant au nombre consécutif de mandats pour lequel un administrateur peut être réélu.
- f) Le conseil se réunira au moins une fois toutes les années. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues à la date et à l'endroit déterminés par les administrateurs, à condition qu'un avis de 14 jours d'une telle réunion soit envoyé à tous les administrateurs. Aucun avis de convocation officiel n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents à la réunion ou renoncent par écrit à un tel avis.
- g) À toutes les réunions du conseil, chaque mise aux voix sera déterminée à la majorité des votes exprimés. Dans le cas d'une égalité de votes, le président de l'assemblée, en plus de son vote initial, aura droit à un second vote ou vote prépondérant.
- h) Les administrateurs, en tant que tels, ne seront pas rétribués pour leurs services, mais, par résolution du conseil, les dépenses engagées dans le cadre de leur présence aux réunions ordinaires et aux assemblées extraordinaires du conseil ainsi qu'à l'assemblée annuelle



des membres pourront leur être remboursées. De telles sommes fixes peuvent être payées aux administrateurs, dont les membres peuvent décider en vertu d'une résolution, à condition que rien de ce qui précède soit interprété de façon à empêcher tout administrateur de servir la Société à titre de dirigeant, ou à tout autre titre contre rémunération.

- i) Un administrateur sortant restera en poste jusqu'à la dissolution ou à l'ajournement de la réunion annuelle des membres à laquelle son successeur est élu.
- j) Occasionnellement, les administrateurs auront le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la Société et pourront déléguer à un ou à des dirigeants de la Société, par résolution, la tâche d'embaucher et de payer des salariés. Les administrateurs auront le pouvoir de dépenser afin de promouvoir les objectifs de la Société. Les administrateurs auront le pouvoir de conclure une entente avec une société de fiducie afin de créer un fonds en fiducie dans lequel capital et intérêts pourront être mobilisés au profit de personnes qui ont fait des contributions remarquables pour promouvoir les objectifs de la Société, selon des conditions et des modalités définies par le conseil d'administration.
- k) La rémunération de tous les agents et employés sera établie, par résolution, par le conseil d'administration. Une telle résolution sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire des membres seulement où elle sera confirmée par une résolution des membres et, en l'absence de cette confirmation, les dirigeants, représentants ou employés cesseront d'être rémunérés à compter de la date de cette réunion des membres.
- l) Le conseil d'administration prendra toutes les mesures qu'il jugera nécessaires pour permettre à la Société de recevoir des dons et des prestations afin de promouvoir les objectifs de la Société.
- m) Chaque administrateur peut se prévaloir d'un seul vote à chaque assemblée des administrateurs, sauf le rédacteur en chef qui est un membre sans droit de vote du conseil d'administration.
- n) Si tous les administrateurs de la Société y consentent de façon générale ou s'ils donnent leur consentement au regard d'une réunion particulière, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou à un comité du conseil par conférence téléphonique ou autres moyens de communication qui permettent à tous les participants à la réunion de s'entendre, et un administrateur participant à une telle réunion par ces moyens est considéré comme présent.
- o) Une résolution écrite, approuvée à la majorité par le conseil d'administration habilité à voter sur cette résolution à l'assemblée des administrateurs est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs.

## **Règlement 22 — Nomination des dirigeants**

Le conseil peut désigner les fonctions de l'Organisation, nommer les dirigeants annuellement ou, plus fréquemment, préciser leurs tâches et, sous réserve de la Loi, déléguer à de tels dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de l'Organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'Organisation. Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes.

## **Règlement 23 — Dirigeants**

- a) Les dirigeants de la Société incluront le président, le président désigné, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le rédacteur en chef. Le président, le président désigné, le vice-président, le secrétaire et le trésorier constitueront un conseil exécutif habilité à mener les affaires de la Société entre les réunions du conseil, soumises à ratification par le conseil à la réunion suivante.
- b) Les dirigeants de la Société resteront en poste de la fin d'une assemblée annuelle des membres jusqu'à la fin de la suivante. Ils peuvent être révoqués avant la fin de la durée normale de leur mandat par un vote majoritaire à une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres votants de la Société.
- c) Les dirigeants de la Société et tous les membres du conseil peuvent, s'il y a lieu, quitter leur poste respectif en transmettant une lettre de démission au président de la Société.
- d) Les pouvoirs et les fonctions des dirigeants de la Société seront décrits dans le règlement 25.

## **Règlement 24 — Indemnisation des administrateurs et des autres personnes**

Tout administrateur ou dirigeant de la Société ou toute autre personne qui a assumé ou qui s'apprête à assumer une responsabilité au nom de la Société ou de toute compagnie qu'elle dirige, ainsi que leurs héritiers, liquidateurs et administrateurs, seront protégés au besoin et en tout temps contre toute responsabilité à même les fonds de la Société à l'égard de :

- a) Tous coûts, frais et dépenses qu'un tel administrateur, dirigeant ou autre a engagés ou payés relativement à une action, poursuite ou procédure lancée ou intentée contre lui en raison de tout acte, contrat, affaire ou objet quelconque, fait, exécuté ou toléré par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant à son poste ou à l'égard d'une telle responsabilité;
- b) Tous coûts, frais et dépenses qu'il a engagés ou payés à l'égard de ce qui précède, à l'exception des coûts, frais et dépenses découlant de sa négligence ou d'un manquement intentionnel de sa part.

## **Règlement 25 — Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration**

À moins que le conseil n'en décide autrement (ce qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou étendre de tels pouvoirs et de telles fonctions), les administrateurs et les dirigeants de l'Organisation assumeront les fonctions et les pouvoirs associés à leurs postes.

### **PRÉSIDENT**

#### *Responsabilités générales*

- a) Le président entrerait normalement en fonction après avoir terminé son mandat à titre de président désigné. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) Le président devra promouvoir l'esprit de la constitution et veiller à ce que les décisions prises lors de l'assemblée annuelle des membres et des réunions du conseil soient mises en œuvre.
- c) Il préside toutes les réunions du conseil qui sont tenues durant son mandat ainsi que la

- réunion annuelle des membres de la Société.
- d) Le président, en collaboration avec le président désigné et le secrétaire, est chargé de préparer le programme des réunions annuelles et extraordinaires des membres.
  - e) Le nouveau président est chargé de fixer la date de la première réunion du nouveau conseil et de préparer l'ordre du jour au terme de la conférence scientifique annuelle.
  - f) Le président maintiendra des liens étroits avec les présidents de tous les comités de la Société afin de les encourager et de soutenir leurs efforts; de plus, il est membre d'office de tous ces comités.
  - g) Entre les assemblées annuelles des membres, lorsqu'il est impossible de convoquer une réunion du conseil pour étudier les questions qui peuvent l'interpeler, le président tentera de demander l'aide du conseil avant d'agir.
  - h) Le président devra informer les membres du conseil et de la Société des principales activités de la Société et solliciter leurs suggestions.
  - i) Le président a le pouvoir de constituer des comités *ad hoc* pour approfondir une question particulière. La mission de ces comités dure normalement que le temps de leur mandat, déterminé par le président lors de leur création.
  - j) Le président doit fixer la date d'une réunion du conseil sortant immédiatement avant l'assemblée annuelle des membres de la Société. Le président, en collaboration avec le secrétaire et le président désigné, devra préparer l'ordre du jour de cette réunion et fournir à l'avance l'information aux autres membres du conseil afin que les sujets puissent être convenablement étudiés.
  - k) Le président, de concert avec le président désigné, agit comme représentant auprès de Plant Canada ou de la Société américaine de phytopathologie (SAP) en vue de l'assemblée des membres, dont il sera président (voir le Règlement 27 pour les rôles et les responsabilités des représentants de la SCP au conseil de Plant Canada).
  - l) L'élection du nouveau conseil d'administration ainsi que des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés se fera lors de l'assemblée annuelle des membres. Elle s'y déroulera sous l'égide du président du comité des candidatures. Après l'élection, le président installera les membres du conseil et des comités ainsi que les représentants.

#### *Responsabilités particulières*

- l) Le président devra disposer de chacune des résolutions dûment approuvées en les faisant parvenir aux personnes ou aux organisations concernées, et s'assurer que la distribution ou l'envoi subséquent a été effectué, s'il y a lieu.
- m) Le président avisera tous les lauréats des prix de la Société, et transmettra une copie de l'avis au président du comité des prix, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.
- n) À la suite de l'assemblée annuelle des membres, le nouveau président devra :
  - i. Envoyer des lettres de félicitations aux personnes suivantes : aux nouveaux membres honoraires et associés ou aux titulaires d'autres prix décernés par la Société; aux nouveaux dirigeants et administrateurs; aux nouveaux dirigeants des groupes régionaux de la Société au moment de leur nomination;
  - ii. Envoyer des lettres de remerciements aux personnes suivantes: au président du comité de programme; au président ou aux autres dirigeants de l'institution hôte qui a accueilli l'assemblée annuelle; aux dirigeants et aux administrateurs sortants de la Société; aux conférenciers et aux autres participants aux réunions de la Société, aux présidents sortants

- des comités permanents, d'experts et *ad hoc*;
- iii. Envoyer des lettres de nomination aux présidents des comités d'experts et *ad hoc*.

### **PRÉSIDENT DÉSIGNÉ**

- a) Le président désigné entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) Il préside les réunions du conseil et les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres en l'absence du président.
- c) Le président désigné assiste le président et le secrétaire dans la préparation du programme de la réunion annuelle des membres et de l'ordre du jour de la première réunion du nouveau conseil.
- d) Le président désigné coordonne les activités du conseil avec celles du comité national organisateur en vue de l'assemblée annuelle des membres, particulièrement pour élaborer le programme de la conférence scientifique annuelle.
- e) Le président désigné agit à titre de président du comité de la politique scientifique.
- f) Le président désigné coordonne les activités du conseil avec celles du comité national organisateur en vue de l'assemblée annuelle des membres et de la conférence scientifique au cours de laquelle il sera président, particulièrement en ce qui a trait à l'élaboration du programme de la conférence. Cela inclut la coordination des activités de la SAP, de Plant Canada ou d'autres sociétés lorsqu'il y a une assemblée conjointe.
- g) Le président désigné agit comme représentant au conseil de Plant Canada (voir le Règlement 27 pour les rôles et les responsabilités des représentants de la SCP auprès du conseil de Plant Canada).

### **PRÉSIDENT SORTANT**

- a) Le président sortant entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) Le président sortant agit à titre de président du comité des mises en candidature.
- c) Le président sortant agit à titre de président du comité consultatif des finances.
- d) Le président sortant révisera et mettra à jour le manuel d'exploitation de la Société.

### **VICE-PRÉSIDENT**

- a) Le vice-président entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) Il préside toutes les réunions du conseil en l'absence du président et du président désigné.
- c) Le vice-président est membre de tous les comités d'experts.
- d) Le vice-président, de concert avec le président désigné, agit comme représentant au conseil de Plant Canada durant les années où celle-ci ne tient pas d'assemblée (voir le Règlement 27 pour les rôles et les responsabilités des représentants de la SCP auprès du conseil de Plant Canada).

## **SECRÉTAIRE**

- a) Le secrétaire sera élu pour deux ans et sera rééligible. Un nouveau secrétaire ne sera pas élu durant la même année qu'un nouveau trésorier.
- b) Le secrétaire entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- c) Le secrétaire assiste le président dans la préparation de l'ordre du jour pour toutes les réunions ordinaires et les assemblées extraordinaires du conseil.
- d) Le secrétaire prépare le rapport annuel publié par la Société.
- e) Le secrétaire maintient à jour un dossier de toute la correspondance de la Société, des comptes rendus, des dossiers du conseil, des mises à jour des statuts et des règlements ainsi que les listes des membres et des dirigeants du conseil.
- f) Le secrétaire transmet une déclaration annuelle à Industrie Canada dans les 60 jours suivant la date anniversaire de l'Organisation, qui est le 18 septembre, et s'acquitte des autres obligations de déclaration en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, telles que la transmission de renseignements relatifs à tout changement concernant les membres du conseil d'administration, l'adresse du siège social, les articles ou les règlements.

### **Réunions du conseil**

- a) Le secrétaire avise, préalablement, tous les membres du conseil des dates et des lieux des réunions et leur fait parvenir l'ordre du jour ainsi que toute information pertinente.
- b) Le secrétaire tient un compte rendu de toutes les réunions du conseil et le transmet à tous les membres du conseil dans les plus brefs délais après la réunion.

### **Assemblée annuelle des membres**

- a) Le secrétaire reçoit du comité des candidatures une liste de candidats pour les postes à combler au conseil et aux comités permanents, et ce, au plus tard le 21 février de chaque année.
- b) Au moins trois mois avant l'assemblée annuelle des membres, le secrétaire annonce à tous les membres de la Société les noms des candidats proposés par le comité des candidatures, de préférence dans un article du numéro de mars de *CPS/SCP News*.
- c) Lorsqu'un vote est requis pour pourvoir un poste au sein du conseil ou des comités permanents, le secrétaire prépare les curriculum vitæ des candidats, un ou des bulletins de vote indiquant le ou les postes vacants et les candidatures valides pour ces postes, puis il envoie, par la poste ou par voie électronique, au moins deux mois avant l'assemblée annuelle des membres, un bulletin de vote à chaque membre habilité à voter. Les bulletins de vote seront retournés au président du comité des candidatures, conformément aux directives du conseil au moins six semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Les bulletins de vote seront comptés par un comité de trois membres, composé du président du comité des candidatures et de deux autres personnes nommées par ce dernier.

- d) Le secrétaire reçoit les résultats de l'élection du président du comité des candidatures. Il exercera son droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.
- e) Le secrétaire demande aux présidents de tous les comités, aux rédacteurs de l'Inventaire des maladies des plantes au Canada, aux représentants régionaux et aux représentants auprès de la Société internationale de phytopathologie (SIP) et de Plant Canada de déposer leurs rapports annuels. Il les compile et les publie dans le *CPS/SCP News* avant l'assemblée annuelle des membres.
- f) Le secrétaire assiste le président dans la préparation du programme de l'assemblée annuelle des membres et de l'ordre du jour des réunions du conseil précédant et suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres.
- g) Le secrétaire informe les sociétés et les organismes suivants de la nomination des nouveaux dirigeants de la Société: la Société internationale de phytopathologie, la Société américaine de phytopathologie et Plant Canada.
- h) Le secrétaire se procure les plaques, les certificats et les médailles nécessaires pour la réunion annuelle des membres.

### **Rapport annuel**

Le secrétaire prépare le rapport annuel de la Société qui est publié dans le *CPS/SCP News*. Il contient :

- a) Un résumé de l'assemblée annuelle des membres, y compris les dates, le lieu, le nombre de personnes inscrites, les sujets des symposiums, les séances spéciales, les noms des conférenciers, les séances de présentation de documents, les séances de discussion, le nombre d'exposés présentés, les réunions du conseil, les démonstrations, les expositions commerciales et scientifiques et les autres événements prévus;
- b) Le compte rendu de l'assemblée annuelle des membres;
- c) Le rapport du trésorier, y compris l'état financier audité des revenus et des dépenses ainsi que les changements relatifs à la valeur nette des avoirs de la Société;
- d) Le rapport du secrétaire;
- e) Le rapport du secrétaire aux adhésions;
- f) Le rapport du rédacteur en chef de la *Revue canadienne de phytopathologie*;
- g) Le rapport du rédacteur du *CPS/SCP News*;
- h) Rapport du directeur de l'Inventaire des maladies des plantes au Canada;
- i) Les rapports des comités permanents;
- j) Les rapports des comités d'experts et *ad hoc*;
- k) Le rapport du représentant à la Société internationale de phytopathologie;
- l) Les rapports des représentants régionaux;
- m) Le résumé des modifications apportées aux statuts et aux règlements dûment présentées à la dernière assemblée annuelle des membres;
- n) La liste des dirigeants et des membres du conseil d'administration de la SCP;
- o) La liste des membres des comités.

### **TRÉSORIER**

- a) Le trésorier sera élu pour deux ans et il sera rééligible. Un nouveau trésorier ne sera pas élu durant la même année qu'un nouveau secrétaire ou qu'un nouveau secrétaire aux adhésions.
- b) Le trésorier entre en fonction à la clôture de la réunion annuelle des membres.
- c) Le trésorier agit comme signataire autorisé pour la Société. Sa signature et celle du président, ou du membre nommé par le conseil, sont requises pour tout décaissement de fonds de la Société.
- d) Le trésorier est membre du comité consultatif des finances qui est chargé de préparer le budget annuel de la Société pour examen et approbation par le conseil avant de le présenter aux membres lors de leur assemblée annuelle.
- e) Le trésorier est responsable de produire l'état financier audité annuel en vue de le présenter au conseil et aux membres lors de leur assemblée annuelle.
- f) Le trésorier est directement responsable de la comptabilité, de la tenue des registres, de l'établissement du budget et de la préparation des états financiers. Toutes les transactions financières devraient être inscrites de manière acceptable pour les auditeurs.
- g) Le trésorier doit s'assurer que les reçus officiels sont transmis aux membres, et ce, avant le dernier jour de décembre.
- h) Le trésorier est responsable de recommander un auditeur lors de l'assemblée annuelle des membres.

## **SECRÉTAIRE AUX ADHÉSIONS**

- a) Le secrétaire aux adhésions sera élu pour deux ans et sera rééligible. Un nouveau secrétaire aux adhésions ne sera pas élu durant la même année qu'un nouveau trésorier.
- b) Le secrétaire aux adhésions entre en fonction à la clôture de la réunion annuelle des membres.
- c) Le secrétaire aux adhésions agit à titre de président du comité des adhésions.
- d) Le secrétaire aux adhésions est responsable de poster les avis de cotisation aux membres pour l'année qui vient et de transmettre au trésorier les paiements de cotisation ainsi que les formulaires de renouvellement afin qu'il les traite.
- e) Le secrétaire aux adhésions est chargé de mettre en place des stratégies de suivi visant à recouvrer les cotisations dues avant de radier tout membre du registre et de la liste d'adresses.
- f) Le secrétaire aux adhésions est chargé d'actualiser et de maintenir à jour la liste courante des membres et la liste d'adresses. Il fournira des étiquettes d'adresses au secrétaire, au trésorier, au rédacteur en chef et à l'éditeur technique de la *Revue*, au rédacteur du *CPS/SCP News*, aux représentants régionaux ainsi qu'aux comités nationaux organisateurs, au besoin. La liste d'adresses n'est pas à vendre et ne peut être utilisée pour des activités qui ne concernent pas directement la Société sans le consentement express du conseil.
- g) Le secrétaire aux adhésions est responsable de préparer et de poster les certificats des membres bienfaiteurs.
- h) Le secrétaire aux adhésions est responsable de la liste des dirigeants et des membres du conseil de la SCP pour l'année qui vient, ainsi que de la liste des membres des comités, suivant les instructions du comité des candidatures. Il est

également chargé de maintenir à jour la liste de tous les lauréats des prix et de tous les membres associés.

- i) Le secrétaire aux adhésions fournit à l'éditeur de la *Revue canadienne de phytopathologie* une liste de tous les membres qui requièrent un accès en ligne à la *Revue* ou une version papier. De plus, de concert avec le rédacteur en chef et le directeur des comptes de la *Revue*, il collaborera à maintenir à jour la liste des souscripteurs.
- j) Le secrétaire aux adhésions prépare le répertoire annuel des membres qui inclut la liste des membres du conseil et des divers comités avant et après l'assemblée annuelle des membres, la liste de tous les lauréats des prix de la SCP, une liste de tous les membres comportant de l'information fournie par les membres eux-mêmes, une liste de membres par régions géographiques et une liste des membres bienfaiteurs. Le secrétaire aux adhésions transmet également, par courriel, le répertoire à tous les membres et en envoie deux exemplaires papier à Bibliothèque et Archives Canada.
- k) Le secrétaire aux adhésions distribue aux membres, par courriel, les renseignements utiles diffusés par le conseil ou les présidents des comités.
- l) Le secrétaire aux adhésions fournit à l'éditeur du site Web de la SCP les listes des membres du conseil, des comités et des lauréats des prix afin qu'il les affiche sur le site.

## **DIRECTEURS**

La Société compte deux directeurs. Ils sont élus en alternance, pour deux années, par les membres de la Société. Ils sont rééligibles pour un second mandat. Celui qui est en poste pour la deuxième année est désigné « directeur principal » et celui qui en est à sa première année, « directeur adjoint ».

### *Responsabilités générales*

- a) Le directeur adjoint entre en fonction à la réunion du nouveau conseil, à l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) En tant que membres du conseil, on s'attend à ce que les directeurs participent activement aux affaires de la Société, qu'ils assistent aux réunions du conseil et qu'ils soient consultés sur toutes les questions sur lesquelles doit se pencher le conseil entre les assemblées annuelles des membres.
- c) Le directeur principal et le directeur adjoint joueront un rôle actif pour ce qui est d'orienter les objectifs des divers comités d'experts de la SCP et de s'assurer qu'ils sont atteints. Les responsabilités propres au comité leur seront confiées par le conseil lors de leur nomination.

## **RÉDACTEUR EN CHEF — REVUE CANADIENNE DE PHYTOPATHOLOGIE**

*Les responsabilités générales du rédacteur en chef sont décrites dans le Règlement 26, section IV.*

## **Règlement 26 — Règles de gouvernance et règlements de la Société**



## **I. CONFÉRENCE SCIENTIFIQUE ANNUELLE**

La Société organisera une conférence scientifique annuelle, seule, ou participera ou en organisera une conjointe de concert avec Plant Canada, la Société américaine de phytopathologie ou d'autres sociétés scientifiques.

## **II. SOCIÉTÉS PROVINCIALES, GROUPES RÉGIONAUX ET REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX**

La société reconnaît qu'il existe au Canada des sociétés provinciales indépendantes qui promeuvent la phytopathologie et qui pourraient avoir des membres communs avec la SCP. Où il y a des sociétés indépendantes, la SCP entretient des liens avec celles-ci par l'entremise de personnes sélectionnées par la société provinciale à titre de représentants à la SCP. La Société entretient également des liens avec les groupes régionaux et les représentants régionaux. Les représentants régionaux promeuvent les intérêts de la SCP et de ses membres dans les régions où ils sont établis. Les représentants régionaux sont habituellement nommés ou élus par les membres du groupe qu'ils représentent et la durée de leur mandat est laissée à la discrétion de ces membres. Dans des circonstances exceptionnelles, le conseil peut nommer un représentant régional où il n'y a pas de groupe régional ou de représentant pour entretenir un lien avec une société provinciale indépendante. La Société reconnaît neuf régions, soit Terre-Neuve-et-Labrador, les Maritimes, le Québec, l'Est de l'Ontario, l'Ouest de l'Ontario, le Manitoba, la Saskatchewan, l'Alberta et la Colombie-Britannique.

### **Responsabilités générales et activités des représentants régionaux**

- a) Le secrétaire aux adhésions sera rapidement informé des représentants nouvellement élus ou nommés afin que leurs noms soient publiés annuellement dans le répertoire des membres de la SCP.
- b) Les représentants agissent à titre de correspondant et de collaborateur du *CPS/SCP News*.
- c) Les représentants sont automatiquement intégrés dans le comité des adhésions.
- d) Les représentants agissent à titre d'agents de liaison entre le groupe qu'ils représentent et le conseil et, en tant que tels, lui transmettent tout sujet qui leur semble mériter son attention.
- e) Les représentants devraient assumer un rôle prépondérant en ce qui a trait à la mise en candidature des personnes susceptibles de remporter un prix de la SCP.
- f) On s'attend à ce que les représentants promeuvent et fassent progresser les objectifs de la Société au sein des régions qu'ils représentent en tenant une assemblée régionale annuelle, s'il est possible et pratique de le faire.
- g) Une somme ne devant normalement pas dépasser 300 \$ par année sera mise à la disposition des groupes régionaux pour favoriser la tenue d'activités régionales. Le conseil peut approuver, sur une base individuelle, une somme plus élevée après examen du bien-fondé de la demande. Les fonds supplémentaires seront versés au groupe régional qu'à la réception, par le trésorier de la SCP, d'un état détaillé

des dépenses.

### III. PUBLICATIONS

#### 1. *Revue canadienne de phytopathologie*

- a) Le conseil nommera un rédacteur en chef pour un mandat renouvelable de trois ans. Durant son mandat, le rédacteur en chef sera un dirigeant de la Société et ne sera pas éligible à un autre poste.
- b) Le conseil nommera le rédacteur en chef adjoint pour un mandat renouvelable de trois ans.
- c) Le rédacteur en chef nomme les membres du comité de rédaction de la *Revue* et agira à titre de président de ce comité.
- d) Un exemplaire de chaque numéro sera donné à chaque membre titulaire, membre étudiant, membre associé et membre bienfaiteur de la Société.
- e) Les résumés des articles soumis, découlant de la conférence scientifique annuelle et des réunions régionales, seront publiés dans la *Revue*.
- f) Pour chaque article publié, les auteurs devront payer des frais de publication. Ces frais seront établis annuellement par le conseil.

#### 2. *CPS/SCP News*

- a) Le conseil nommera un rédacteur pour un mandat renouvelable de trois ans et, en collaboration avec ce dernier, pourrait nommer un rédacteur adjoint pour un mandat renouvelable de trois ans également pour aider à la publication du *CPS/SCP News*.
- b) Un exemplaire de chaque numéro du *CPS/SCP News* sera distribué par voie électronique à tous les membres de la Société.
- c) Le rapport de l'assemblée annuelle des membres sera publié dans le *CPS/SCP News*, à l'exception des résumés des articles qui y auront été présentés.
- d) Le secrétaire gardera dans un dossier un numéro de tous les *CPS/SCP News* parus.

#### 3. Autres publications

Le conseil peut autoriser l'édition d'autres publications à titre de publications officielles de la Société. Le conseil aura pleins pouvoirs pour définir la politique éditoriale, nommer les rédacteurs en chef, établir le prix de vente et superviser la production de ces publications. Pour chaque publication, le conseil obtiendra, par voie de motion à une assemblée annuelle des membres, l'approbation préalable et soumettra un rapport annuel traitant des activités de l'année concernant les diverses phases de planification et de production de chaque publication.

### IV. RÉDACTEUR EN CHEF — *REVUE CANADIENNE DE PHYTOPATHOLOGIE*

#### *Responsabilités générales*

- a) Le rédacteur en chef entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
- b) Le conseil nommera l'éditeur en chef à titre de dirigeant de la Société pour trois ans : ce mandat est renouvelable.
- c) Le rédacteur en chef est responsable d'établir les politiques éditoriales et de publication de la *Revue*, sous réserve de l'approbation du conseil.
- d) Le rédacteur en chef est responsable du contenu de chaque numéro de la *Revue* et d'assurer, en temps opportun, sa publication et sa distribution.
- e) Le rédacteur en chef nommera les membres du comité de rédaction de la *Revue* qui sera chargé de la révision des manuscrits. Le rédacteur en chef agit à titre de président de ce comité.
- f) Le rédacteur en chef agira comme personne-ressource auprès de l'éditeur pour tout ce qui concerne la *Revue*.
- g) Le rédacteur en chef sera responsable de facturer les auteurs pour les frais de publication et il communiquera avec le trésorier afin de s'assurer que les comptes de la *Revue* sont en règle.
- h) Le rédacteur en chef collaborera avec le secrétaire aux adhésions afin de maintenir à jour la liste des souscripteurs.
- i) Le rédacteur en chef sera un membre sans droit de vote du conseil d'administration.
- j) Le rédacteur en chef de la RCP sera un des représentants auprès de la Société internationale de pathologie végétale.

## **V. RÉDACTEUR EN CHEF ADJOINT — *REVUE CANADIENNE DE PHYTOPATHOLOGIE***

### *Responsabilités générales*

- a) Le rédacteur en chef adjoint assume ses fonctions à la fin de la réunion annuelle des membres de la Société.
- b) Le conseil nommera le rédacteur en chef adjoint pour un mandat renouvelable de trois ans.
- c) Le rédacteur en chef adjoint aide le rédacteur en chef avec tout ce qui concerne les tâches relatives aux manuscrits et à la *Revue*.
- d) Le rédacteur en chef adjoint sera membre du comité de rédaction.

## **VI. RÉDACTEUR — *CPS/SCP NEWS***

### *Responsabilités générales*

- a) Le rédacteur du *CPS/SCP News* entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres.
- b) Le rédacteur, ou le rédacteur et le comité de rédaction, est responsable d'établir la politique éditoriale du *CPS/SCP News*, sous réserve de l'approbation du conseil.
- c) Le rédacteur est responsable de rassembler des informations de partout au Canada. Les représentants régionaux et les autres membres sélectionnés par le rédacteur

- agiront à titre de correspondants.
- d) Le rédacteur est responsable de produire et de distribuer le *CPS/SCP News* trimestriellement, les numéros paraissant habituellement en septembre, décembre, mars et juin.
  - e) Le rédacteur du *CPS/SCP News* sera un des représentants de la Société à la SIP.

## **VII. ÉDITEUR — SITE WEB**

- a) Le conseil nommera une personne, dont le mandat de deux ans pourra être renouvelé, pour agir à titre d'éditeur du site Web de la SCP et qui sera chargée de de maintenir ce dernier opérationnel.

### *Responsabilités générales*

- a) L'éditeur du site prendra tous les arrangements nécessaires avec les fournisseurs de services Internet pour obtenir, au besoin, l'aide requise à l'entretien du site.
- b) L'éditeur du site sera responsable de collecter et de mettre en ligne, régulièrement, les informations relatives aux publications et aux activités de la SCP.
- c) L'éditeur du site indiquera la voie à suivre en ce qui concerne le contenu et le développement du site Web.

## **VIII. ÉDITEUR ADJOINT — SITE WEB**

- a) Afin d'aider l'éditeur du site Web, le conseil, de concert avec ce dernier, nommera un éditeur adjoint du site pour un mandat renouvelable de deux ans.

### *Responsabilités générales*

- a) Aider l'éditeur du site Web, tel que cela sera requis.
- b) Remplacer l'éditeur du site lorsque ce dernier s'absente.

## **Règlement 27 — Représentant de la Société à d'autres organisations**

- a) Le conseil nommera des représentants à d'autres organisations dans lesquelles la Société a le droit d'être représentée.
- b) La Société sera membre agréé de la Société internationale de phytopathologie.
- c) La Société sera membre de Plant Canada. Le vice-président et le président désigné de la SCP agiront à titre de représentants de la SCP au conseil de Plant Canada à une exception près. L'exception est que le président, avec le président désigné, agit comme représentant auprès de Plant Canada ou de la Société américaine de phytopathologie (SAP) pour l'assemblée annuelle des membres pour laquelle elle ou il sera le président.
  - i. Les représentants de la SCP auprès de Plant Canada représenteront la SCP au conseil de Plant Canada et assisteront à toutes les réunions du conseil de Plant Canada.

ii. Les représentants de la SCP transmettront les comptes rendus des réunions du conseil de Plant Canada et les autres mises à jour pertinentes au conseil de la SCP afin que ses membres soient au courant des activités de Plant Canada, y compris de la planification et de la coordination des conférences conjointes.

iii. Les représentants de la SCP rapporteront aux membres du conseil de la SCP ainsi qu'au comité des assemblées futures l'année et le lieu de la conférence conjointe de Plant Canada qui normalement se tient tous les quatre ans.

iv. Les représentants sortants de la SCP fourniront aux nouveaux représentants des mises à jour concernant Plant Canada, des conseils et, en général, leur diront à quoi s'attendre en matière de tâches, par exemple.

v. À la fin de chaque conférence de Plant Canada, les représentants de la SCP assisteront à la réunion de clôture de la conférence et présenteront à Plant Canada leurs successeurs (ces derniers ayant été nommés préalablement par le conseil de la SCP).

## **Règlement 28 — Annales**

Ces annales qui ont un intérêt historique, mais qui ne concernent pas nécessairement les opérations courantes de la Société, seront déposées, pour sauvegarde, aux Archives nationales du Canada.

## **Règlement 29 — Politique de remboursement des frais de déplacement**

- a) Les membres qui doivent voyager par affaires pour la Société peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement et autres frais afférents, en fonction de la situation financière de la Société et du pouvoir discrétionnaire du conseil.
- b) Le budget annuel doit comporter un poste pour couvrir les frais de déplacement.
- c) À la réunion du nouveau conseil suivant l'assemblée annuelle des membres, un point de l'ordre du jour devrait concerner l'établissement des priorités permettant de puiser dans le poste du budget relatif aux déplacements.
- d) Les lignes directrices suivantes s'appliqueront au calcul des dépenses :
  - i. Les frais de déplacement suivront les lignes directrices du gouvernement fédéral;
  - ii. Hébergement : les notes de motel ou d'hôtel seront remboursées jusqu'à concurrence du taux facturé pour une chambre pour une personne;
  - iii. Repas : les repas qui ne sont pas inclus ou couverts (p. ex., les repas d'une conférence inclus dans les droits d'inscription) seront remboursés par référence au taux journalier courant établi par le

- gouvernement fédéral;
- iv. Les demandes de remboursement, y compris les frais de déplacement, doivent être soumises au trésorier, accompagnées des pièces justificatives adéquates pour approbation et paiement.
  - e) Les dépenses engagées par le président de la SCP, relatives à l'accueil et associées à ses fonctions officielles, lui seront remboursées. Préalablement à l'activité, le président informera le conseil de la fonction, du montant estimé requis et du nombre approximatif d'invités. Le conseil doit approuver préalablement et l'estimation et les dépenses définitives. Toutes les dépenses doivent être accompagnées de reçus.

### **Règlement 30 — Procédure pour pourvoir les postes vacants**

Le conseil a le pouvoir de combler toute vacance qui survient entre les assemblées annuelles des membres. Ce pouvoir devrait être utilisé avec discernement et, si possible, après avoir consulté le comité des candidatures. Le principe fondamental à garder à l'esprit est que les charges électives devraient être pourvues par voie d'élection. Strictement parlant, le président n'est pas élu, mais il chemine de la fonction de vice-président à celle de président en passant par la charge de président désigné. Si, pour une raison ou une autre, cette chaîne est brisée, le conseil s'efforce de pourvoir le poste vacant avec un membre élu ou retarde d'agir jusqu'à ce que le poste puisse être pourvu par élection.

Lorsqu'il y a vacance, le conseil devrait veiller à ce que le poste soit pourvu ou que les fonctions qui lui sont associées soient déléguées de façon à ne pas perturber les activités de la Société. Les solutions à envisager dépendraient de plusieurs facteurs comme la nature du poste à pourvoir, les difficultés à déléguer à d'autres membres les fonctions qui s'y rapportent, la durée du préavis déposé quant à la vacance imminente et la durée restante du mandat.

### **Règlement 31 — Comités**

Le conseil peut, au besoin, créer des comités ou des organes consultatifs, selon qu'il le juge nécessaire ou utile à de telles fins et, sous réserve de la Loi, en leur accordant les pouvoirs qu'il jugera à propos. Le mandat des comités permanents sera défini par le conseil. Les membres des comités ne seront pas rémunérés. Tout membre d'un comité peut être radié par résolution du conseil d'administration.

La Société comptera trois types de comités :

- a) Les comités permanents, tels qu'ils ont été désignés par les règlements de la Société;
- b) Les comités d'experts, tel qu'ils ont été désignés par le président, et évalués périodiquement par le conseil. Leurs membres sont des bénévoles et ont été proposés par des membres d'autres comités;
- c) Les comités *ad hoc*, désignés par le président pour un mandat qu'il précise.

Le président de chaque comité préparera un rapport sur les activités de son comité qu'il présentera au conseil et aux membres dans le cadre de leur assemblée annuelle. Le rapport devrait être soumis au secrétaire au moins un mois avant l'assemblée annuelle des membres ou à sa demande.

### **1. Comité des candidatures**

- a) Le comité des candidatures entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres.
- b) Le comité des candidatures est constitué du président sortant (à titre de président), de l'ex-président sortant et de trois autres membres qui assumeront des mandats renouvelables d'un an.
- c) Le comité des candidatures est chargé de soumettre une liste de candidats possibles pour occuper des postes au conseil et dans les comités permanents (sauf pour le président sortant, le président, le président désigné, le directeur principal, le comité de rédaction de la *Revue* et le comité des adhésions) et dans les comités d'experts au secrétaire, et ce, au plus tard le 21 février de chaque année.
- d) Le comité des candidatures aidera le secrétaire à préparer un ou des bulletins de votes indiquant le ou les postes vacants et tous les noms des candidats éligibles seront transmis aux membres de la SCP par voie électronique au moins deux mois avant leur assemblée annuelle. Les bulletins de vote seront retournés au président du comité des candidatures selon les directives du conseil six semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Les bulletins de vote seront comptés par un comité de trois personnes composé du président du comité des candidatures (à titre de président) et de deux autres personnes nommées par ce président. Après avoir fini de compter ou de valider les bulletins de vote, le président du comité des candidatures transmettra les résultats au secrétaire au moins trois semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Le secrétaire votera seulement pour briser une égalité.
- e) Le comité des candidatures publie la liste des candidats dans le numéro de mars du *CPS/SCP News*, prépare un rapport pour le conseil sur les résultats des élections pour le 5 mai, prépare un rapport pour l'assemblée annuelle des membres et publie les résultats de l'élection dans le numéro de juin du *CPS/SCP News*.
- f) L'élection du nouveau conseil d'administration ainsi que des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés se fera lors de l'assemblée annuelle des membres. Elle s'y déroulera sous l'égide du président du comité des candidatures. Après l'élection, le président installera les membres du conseil et des comités ainsi que les représentants.

### **2. Comité de rédaction de la *Revue***

- a) Le comité de rédaction de la *Revue* est composé du rédacteur en chef (président), du rédacteur en chef adjoint, de l'éditeur technique et des éditeurs de sections. Ce comité est responsable d'établir les politiques éditoriales et de publication de la *Revue*, sous réserve de l'approbation du conseil.
- b) Le comité de rédaction de la *Revue* propose les candidats pour occuper les postes

d'éditeurs de sections qui sont élus pour trois ans, en alternance, de façon à ce qu'approximativement un tiers des mandats prenne fin chaque année. Les candidatures sont sujettes à l'approbation du conseil.

- c) Le comité de rédaction de la *Revue* propose un candidat au poste d'éditeur technique. Son mandat est de trois ans et débute un an après que le rédacteur en chef est en fonction, de façon à ce que les deux mandats se chevauchent. La candidature est sujette à l'approbation du conseil.

### 3. Comité des prix

- a) Le comité des prix entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres.
- b) Les membres du comité sont normalement choisis pour cinq ans.
- c) Le comité des prix est composé de cinq membres de la Société. Sa composition devrait refléter divers domaines d'expertise ainsi qu'une bonne connaissance du fonctionnement et des membres de la Société. Chaque année, le membre ayant le plus d'ancienneté agira à titre de président, après quoi il quittera le comité et sera remplacé par un nouveau membre.
- d) Le comité des prix est chargé de proposer les candidats pour toutes les catégories de prix précisées dans le règlement 32, sauf pour les Conférences Glenn Anderson.
- e) Le comité des prix sollicitera des membres de la Société les mises en candidature pour les différents prix. Normalement, cette demande s'effectue dans le numéro de décembre du *CPS/SCP News*.
- f) Les mises en candidature seront envoyées directement au président du comité des prix par l'auteur de la proposition de candidature au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Les mises en candidature incluront une citation préparée dans le style des citations préalablement publiées (*Revue canadienne de phytopathologie*). Cette citation sera publiée par le comité des prix et approuvée par le lauréat avant publication. Les dossiers des candidats qui n'auront pas été retenus au cours d'une année seront conservés pendant deux ans, et ce, sans qu'on leur accorde une quelconque priorité. Les candidats qui n'auront pas été retenus n'en seront pas avisés. Toutefois, le président du comité des prix informera les auteurs des propositions de candidature que ces candidats seront reconsidérés dans les prochaines années et les invitera à soumettre de nouvelles mises en candidature ou à bonifier celles déjà soumises.
- g) Le comité des prix révisera les mises en candidatures, désignera les lauréats et fera ses recommandations au conseil au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année un prix au moins deux mois avant l'assemblée annuelle des membres. Une majorité de quatre cinquièmes des membres du comité est requise pour recommander les candidats au conseil, mais ce dernier considérera des rapports minoritaires.
- h) Le comité des prix peut recommander que les candidats soient considérés pour un prix différent du prix initial.
- i) Une recommandation pour un prix sera soumise au président de la Société par le comité des prix pour ratification. Chaque recommandation sera accompagnée d'un document qui inclut un énoncé utilisable comme citation, les détails pertinents à la carrière et les fonctions occupées par le candidat ainsi que la nature, l'étendue et la portée de sa contribution.



- j) La ratification d'un prix par le conseil aura lieu au plus tard le 20 avril requiert un vote favorable unanime.
- k) Il relève de la responsabilité du conseil de préparer et de présenter le prix.
- l) Le comité des prix peut recommander au conseil d'augmenter le nombre de prix dans le cas d'arriérés, de candidats exceptionnels ou à l'occasion d'un événement spécial.
- m) Le comité des prix prépare un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.
- n) Les critères pour se mériter un prix et la nécessité de changer les prix décernés par la Société seront révisés au moins tous les cinq ans par le comité des prix et le conseil.

#### **4. Comité des adhésions**

- a) Le comité des adhésions sera composé du secrétaire aux adhésions (président), du trésorier et des représentant régionaux à titre de membres.
- b) Le comité des adhésions a la responsabilité de promouvoir l'adhésion des membres titulaires, étudiants et bienfaiteurs.
- c) Le comité des adhésions est chargé de mettre à jour la brochure produite par la Société.
- d) Le comité des adhésions prépare un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.

#### **5. Comités nationaux organisateurs**

- a) Au moins deux comités nationaux organisateurs fonctionneront simultanément, chacun ayant la responsabilité d'organiser une conférence scientifique annuelle particulière.
- b) Chaque comité sera élu au moins deux ans avant l'assemblée annuelle de laquelle il sera responsable. Le président du comité de l'année en cours devient automatiquement membre du comité de l'année suivante.
- c) Chaque comité national organisateur est responsable d'élaborer la formule et l'horaire des événements dans le cadre de la conférence scientifique annuelle.
- d) À la réunion du nouveau conseil faisant suite à l'assemblée annuelle des membres, les comités nationaux organisateurs responsables d'organiser la prochaine conférence scientifique annuelle présenteront au conseil une ébauche des symposiums, des séances de discussion et des événements spéciaux qui sont en cours de préparation.
- e) Le comité national organisateur est responsable de préparer un budget et de gérer la réunion en couvrant ses frais. Il peut demander au conseil une avance de fonds pour couvrir les dépenses engagées préalablement à l'encaissement des droits d'inscription. Après la réunion, le comité doit préparer un état financier détaillé et précis et le transmettre au trésorier avant la fin de l'exercice financier. Tous les surplus seront remis à la Société. Réciproquement, la Société assumera la responsabilité de tout léger déficit qui aurait pu être généré.
- f) Le président désigné agira à titre d'agent de liaison entre le conseil et le comité national organisateur de l'année courante, particulièrement en ce qui a trait à

- l'élaboration du cadre scientifique du programme de la conférence.
- g) Le comité national organisateur prépare un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.
  - h) L'année suivante, le président du comité national organisateur se joindra au comité des assemblées futures.

## **6. Comité des assemblées futures**

- a) Le comité des assemblées futures entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle des membres.
- b) Le comité des assemblées futures est composé de trois membres. Le membre le plus ancien agit à titre de président, après quoi il quitte le comité et est remplacé par un nouveau membre.
- c) Le comité des assemblées futures est chargé de confirmer les sites qui ont été recommandés par le comité précédent pour les trois prochaines conférences scientifiques annuelles et assemblées annuelles des membres. Il est également chargé d'examiner et de recommander un site pour la réunion annuelle qui se tiendra quatre ans plus tard. Le nouveau membre sera le président sortant du comité national organisateur pour la conférence scientifique annuelle et l'assemblée annuelle des membres de la SCP.
- d) En choisissant des sites adéquats, le comité considérera les invitations reçues par la Société dans le but de tenir des réunions conjointes avec d'autres sociétés, l'offre avantageuse d'hébergement et la rotation des sites de façon à ce que les différentes régions aient l'occasion d'accueillir une réunion annuelle.
- e) Le comité des assemblées futures prépare un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.

## **7. Comité des résolutions**

- a) Le comité des résolutions sera composé de trois membres. Le membre le plus ancien agira à titre de président, après quoi il quittera le comité et sera remplacé par un nouveau membre.
- b) Le comité des résolutions est chargé d'ébaucher les résolutions pour les étudier à l'assemblée annuelle des membres.
- c) Le comité des résolutions est responsable de préparer une série de résolutions de « remerciement » et de « reconnaissance » pour l'assemblée annuelle des membres.
- d) Le comité des résolutions sollicite, par l'entremise du *CPS/SCP News*, les opinions des membres sur des questions qui devraient être discutées par la Société et présentées sous forme de résolutions pour examen lors de l'assemblée annuelle des membres.
- e) Le comité des résolutions prépare un rapport pour l'assemblée annuelle des membres.

## **8. Comité consultatif des finances**

- a) Le comité consultatif des finances entre en fonction à la clôture de l'assemblée

- annuelle des membres.
- b) Le comité consultatif des finances est composé de 10 membres, soit du président sortant (président), du président désigné, du vice-président, du trésorier, du rédacteur en chef de la *Revue canadienne de phytopathologie*, de trois conseillers nommés par le conseil et de 1 conseiller élu par les membres de la Société à l'assemblée annuelle des membres.
  - c) Les conseillers seront en poste pour deux ans et ils seront rééligibles.
  - d) Le comité consultatif des finances est chargé de l'élaboration et de la préparation du budget pour examen par le conseil à l'assemblée annuelle des membres.
  - e) Le comité consultatif des finances donne des directives sur la manière de préparer le budget de la *Revue*.
  - f) Le comité consultatif des finances est chargé de préparer un plan financier à long terme (cinq ans) impliquant les fonds de la Société et l'argent des prix.
  - g) Le comité consultatif des finances prépare un rapport qui sera incorporé au rapport annuel du trésorier.
  - h) Le comité consultatif des finances sera responsable de réviser le plan stratégique quinquennal de la SCP.

## 9. Comité de la politique scientifique

- a) Le comité de la politique scientifique sera composé de quatre personnes élues de la succession présidentielle du conseil, soit le président sortant, le président, le président désigné et le vice-président. Habituellement, le président du comité sera le président désigné et le vice-président, le vice-président.
- b) Le comité de la politique scientifique est chargé de traduire les préoccupations de la Société relativement à la conduite de la recherche scientifique au Canada. Cela peut soulever des questions relevant des lois fédérales ou provinciales, des priorités dans le domaine de l'éducation ou du financement des sciences ou de la perception du public quant à la science et à la pratique de la phytopathologie et de ses disciplines connexes au Canada.
- c) Dès qu'un sujet d'intérêt aura été ciblé, le comité de la politique scientifique y affectera un comité *ad hoc* composé de personnes possédant l'expertise et l'intérêt appropriés. Le comité abordera le sujet, selon les directives du comité de la politique scientifique, et soumettra au conseil un rapport final. Dès qu'il aura approuvé le rapport final, le comité *ad hoc* sera dissout.

## 10. Comités d'experts et *ad hoc*

Les comités d'experts et *ad hoc* sont formés pour répondre à divers besoins de la Société. Les comités *ad hoc*, dont le mandat est habituellement plus court, sont créés pour accomplir des tâches précises. Le mandat des comités d'experts est plus étendu et dure habituellement plus longtemps que celui des comités *ad hoc*. Les mandats des comités d'experts et *ad hoc* seront définis par le président, en collaboration avec le conseil.

## Règlement 32 — Prix décernés par la Société

La Société décerne un certain nombre de prix. Tous les nouveaux prix et les changements apportés aux critères ou aux fonds associés aux prix doivent être approuvés par le conseil. Les prix sont habituellement présentés lors de l'assemblée annuelle des membres ou de la conférence scientifique annuelle.

### **1. Membre honoraire**

- a) Toute personne qui a rendu d'éminents services à la phytopathologie.
- b) Généralement, le candidat n'est pas un membre de la Société.
- c) Le prix sera une plaque dûment gravée.
- d) Les membres honoraires recevront, gratuitement, le *CPS/SCP News*, pourvu qu'ils en fassent la demande annuellement au secrétaire aux adhésions. En outre, les dépenses de déplacement pour assister à l'assemblée annuelle feront, à la discrétion du conseil, partie intégrante du prix.

### **2. Membre associé**

- a) Les candidats au prix de membre associé seront des membres titulaires de la Société qui ont rendu d'éminents services à la Société et à la profession de phytopathologiste.
- b) Le nombre de prix pour membre associé est limité à, au plus, un par année et le total ne devrait pas excéder 7 % du total des membres de la Société.
- c) Les lauréats de ce prix demeurent membres associés à vie.
- d) Le prix est une plaque dûment gravée.

### **3. Prix d'excellence en recherche**

- a) Le prix vise à reconnaître l'excellence en recherche en phytopathologie au Canada. En tant que plus prestigieux prix décerné par la Société, une attention particulière est portée à la recherche qui fait intervenir de nouveaux concepts, à la découverte de nouveaux phénomènes ou de principes en phytopathologie ou à de nouvelles applications de principes connus.
- b) Le prix sera décerné à intervalles réguliers, selon la disponibilité de candidats qualifiés.
- c) Le prix sera une médaille dûment gravée. Le lauréat sera invité à écrire un exposé de synthèse qui sera publié dans la *Revue canadienne de phytopathologie*. Une exemption des frais de publication dans la *Revue*, une exemption des frais d'inscription à la conférence scientifique annuelle, ainsi que des frais de déplacement additionnels qui y sont liés, feront partie intégrante du prix, à la discrétion du conseil.
- d) Le fonds pour ce prix a été créé en 1978 grâce à un don de feu C. E. Yarwood et a reçu une contribution importante en 1991 de la Société albertaine de phytopathologie grâce à des dons faits en mémoire du regretté A. W. Henry.

### **4. Prix Jeune scientifique exceptionnel**

- a) Le prix vise à reconnaître la contribution d'un jeune scientifique considéré comme

- ayant eu une influence majeure sur la phytopathologie au Canada.
- b) Les candidats à ce prix doivent être âgés de moins de 45 ans durant l'année civile au cours de laquelle le candidat sera sélectionné et le prix, remis. Les candidats n'ont pas à être membres de la Société ou à résider au Canada.
  - c) Le prix sera habituellement présenté annuellement, sauf si le conseil décide que le prix ne sera pas décerné ou si le comité des prix n'a pas reçu de candidatures méritantes.
  - d) Pas plus d'un prix sera décerné annuellement, mais, si les circonstances le justifient, plus d'une personne peut être nommée relativement à un seul et même prix. Le prix peut être présenté à différentes occasions au même ou aux mêmes lauréats, mais seulement pour des contributions nettement différentes à la phytopathologie au Canada.
  - e) Les lauréats seront considérés à cause de leur contribution exceptionnelle à la phytopathologie au Canada, non seulement en raison de leurs compétences avérées, mais aussi en fonction des critères spéciaux suivants : i) réalisations notables en recherche en tant que contribution unique ou série d'activités associées entre elles, en phytopathologie ou dans un domaine connexe; ii) contribution méritoire à la recherche ou à la littérature en phytopathologie, qu'elle découle ou non des nouvelles recherches du lauréat et qu'elle dépende ou non de données essentiellement canadiennes; iii) application pratique exceptionnellement précieuse d'une expertise scientifique ou technologique; et iv) ascendant notable en phytopathologie.
  - f) Le prix sera une médaille dûment gravée. Une exemption des frais d'inscription à la conférence scientifique annuelle, ainsi que des frais de déplacement additionnels qui y sont liés, feront partie intégrante du prix, à la discrétion du conseil.
  - g) L'argent pour ce prix provient de la succession du regretté G. J. Green.

## **5. Prix pour la meilleure présentation faite par un étudiant**

Au moment de la conférence scientifique annuelle, le comité des prix sera responsable de sélectionner des lauréats pour le prix de la meilleure présentation faite par un étudiant. Dans chaque catégorie de présentation (orale ou affiche) choisie par le comité des prix, ces derniers comprendront des plaques dûment gravées, l'adhésion pour une année à la Société et un prix en argent dont le montant sera déterminé par le conseil. Plus d'un prix peut être décerné dans chaque catégorie chaque année. L'argent pour ces prix provient d'un legs de 1984 de feu le professeur T. C. Vanterpool, qui a été bonifié en 1999 par un don fait en honneur des regrettés monsieur et madame D. L. Bailey. Le secrétaire sera responsable de commander les plaques et de les avoir en main pour leur présentation aux lauréats. Les critères guidant la sélection des lauréats sont les suivants :

- a) L'objet principal de la présentation sera de nature phytopathologique;
- b) Les candidats doivent soit être inscrits à une université ou avoir terminer un programme d'études donnant accès à un diplôme, et ce, pas plus de six mois avant l'assemblée annuelle des membres. Les candidats n'ont pas à être membres de la Société canadienne de phytopathologie.
- c) Les présentations pour lesquelles les étudiants recevront des prix ne doivent pas avoir été préalablement faites, dans le cadre d'un concours, devant une autre

société scientifique professionnelle.

## **6. Bourse de conférencier Glenn Anderson sur la sécurité alimentaire mondiale**

Le prix commémore les réalisations d'un phytologue exceptionnel de renommée mondiale en ce qui a trait à la sécurité des réserves alimentaires mondiales. Le prix parrainera des conférences données soit aux réunions conjointes des sociétés canadienne et américaine de phytopathologie, au Congrès international de phytologie ou à d'autres événements spéciaux comme il a été convenu par les sociétés canadienne et américaine de phytopathologie, selon que les circonstances le permettent.

Le comité organisateur de la réunion ou de l'événement sera chargé de choisir le ou les conférenciers. Le fonds servira à défrayer les dépenses de déplacement et les honoraires.

Les paramètres de la bourse et l'utilisation des revenus d'intérêt sur le fonds seront révisés par les conseils de deux sociétés au moins tous les cinq ans.

## **7. Certificat d'appréciation**

- a) Le certificat d'appréciation sera donné à des personnes qui sont considérées comme ayant contribué notablement à la Société en donnant temps et énergie pour promouvoir sa cause.
- b) Les candidats seront approuvés par le conseil.
- c) Le prix est un certificat dûment rédigé, daté et signé par le président et le secrétaire. Il précisera le type de contribution qui aura été faite.
- d) Le certificat sera présenté par le président à l'assemblée annuelle des membres ou à une réunion régionale appropriée.

## **8. Bourse de voyage pour les étudiants diplômés**

- a) La bourse vise à aider les étudiants exceptionnels à assister à l'assemblée annuelle des membres de la SCP pour y présenter leurs travaux de recherche.
- b) L'étudiant doit être l'auteur principal de la présentation sur ce travail de recherche.
- c) Le nombre de bourses offertes annuellement dépendra des revenus du compte du fonds en fiducie et du nombre de candidats qualifiés. Au moins une bourse sera décernée chaque année. Une bourse additionnelle pourrait être commanditée par Taylor & Francis.
- d) L'étudiant doit être inscrit à un programme de maîtrise ou de doctorat dans un domaine associé à la phytopathologie.
- e) Le ou les membres associés n'ont pas à être membres de la SCP au moment où ils reçoivent le prix.
- f) Le nombre de fois qu'un étudiant peut gagner le prix est limité à deux fois pour les étudiants à la maîtrise et à trois fois pour les étudiants au doctorat.

## **9. Bourses pour étudiants diplômés**

- a) Au plus, trois bourses pour étudiants sont offertes annuellement à des étudiants

- diplômés.
- b) Le prix comprend une bourse dont le montant est déterminé par le conseil et l'adhésion pour une année à la Société canadienne de phytopathologie.
  - c) L'étudiant doit être inscrit à un programme de maîtrise ou de doctorat dans un domaine relatif à la phytopathologie et doit être parrainé par un membre de la Société.
  - d) Le ou les titulaires n'ont pas à être membres de la SCP au moment de l'attribution de la bourse.
  - e) L'on s'attend à ce que les candidats présentent leurs travaux de recherche à une réunion annuelle ou régionale de la SCP à une date ultérieure.
  - f) La préférence peut être accordée aux étudiants canadiens ou à ceux qui sont affiliés à des universités ou à des institutions canadiennes.
  - g) Limite de deux bourses de la SCP dans le cours d'une vie.

#### **10. Accomplissement en gestion de maladies des végétaux**

- a) Le prix a été instauré pour reconnaître les contributions de l'industrie, ou des organisations à but non lucratif, à la recherche innovatrice, au développement de produits et de technologies ou au transfert de connaissances au profit de la gestion des maladies au Canada.
- b) Le prix sera décerné à une personne ou à une équipe, selon une combinaison des divers critères suivants :
  - i. Recherche scientifique menée sur des produits et des technologies utilisés en phytopathologie;
  - ii. Solutions novatrices à des problèmes en phytopathologie;
  - iii. Participation à la vulgarisation en phytopathologie;
  - iv. Soutien bénévole à la Société.
- c) La candidature doit être accompagnée de preuves à l'appui pour justifier les contributions comme cela est indiqué dans les critères ci-dessus, tels une liste de publications scientifiques, des brevets, des activités de développement de produits, des démonstrations de vulgarisation, des activités bénévoles ou de formation en phytopathologie et jusqu'à trois lettres de recommandation.
- d) Le prix sera décerné en fonction de la disponibilité d'un candidat qualifié, mais pas plus d'un prix sera décerné chaque année. Il n'est pas obligatoire que les candidats soient membres de la Société ou qu'ils résident au Canada, par contre, il est impératif que les travaux soulignent clairement les bienfaits pour la santé des végétaux au Canada. Le concours est ouvert aux personnes employées dans l'industrie ou les organisations à but non lucratif, ou travaillant à forfait, pour y faire de la recherche ou de la vulgarisation et qui contribuent directement à améliorer la gestion des maladies.
- e) Une plaque dûment gravée sera remise au ou aux lauréats et à l'entreprise ou à l'organisation, soit à la conférence scientifique annuelle ou à une réunion régionale. En signe d'appréciation de cette importante contribution de l'industrie, l'entreprise ou l'organisation et la personne ou l'équipe engagée dans cet effort seront reconnues sur le site Web de la SCP ou dans le *CPS/SCP News* durant l'année au cours de laquelle le prix aura été décerné.

## **11. Prix de la SCP pour l'avancement de l'éducation**

Il s'agit d'un prix qui vise à reconnaître les contributions d'individus ou de groupes au développement de ressources pédagogiques qui peuvent être utilisées par les enseignants des écoles publiques ou les chargés de cours des universités pour illustrer ou souligner l'importance ou les principes de la phytopathologie et de ses domaines connexes. Les ressources pertinentes pourraient inclure, quoique sans s'y limiter, des vidéos, des sites Web, des logiciels, des concepts expérimentaux, de nouveaux textes, des affiches représentant soit du matériel pédagogique ou des projets scientifiques particuliers ou tout article présentant un intérêt pédagogique. Lorsque possible, toutes les ressources devraient être conçues pour être accessibles sur le site Web de la SCP ou au public. Tous les membres de la SCP ainsi que le grand public sont admissibles, y compris les étudiants. Le lauréat recevra un prix en argent de 100,00 \$, accompagné d'une plaque dûment gravée. Le prix sera géré par le comité des prix.

## **12. Fonds en fiducie pour l'argent des prix**

Tout l'argent, les legs et les dons reçus pour les prix seront placés dans un portefeuille de fonds en fiducie constitué de diverses catégories d'investissements sûrs dont les dates d'échéance varient. Les revenus crédités à un prix correspondront à la moyenne des revenus du portefeuille. La capitalisation des prix nommés ne peut être réduite pour 20 ans.

Tous les prix en argent seront d'un montant fixe qui sera déterminé par le conseil. Ce montant pourra être rajusté périodiquement, selon la nature prestigieuse du prix. Toutes les dépenses engagées dans le cadre de la présentation du prix, c'est-à-dire pour les médailles, les certificats, les plaques, les services de gravure, les frais d'inscription ou relatifs au banquet et à la cérémonie de remise du prix offerts à titre gracieux au lauréat et à la personne qui l'accompagne, seront payés à même le fonds en fiducie. Les frais de déplacement des lauréats leur permettant d'assister à l'assemblée annuelle des membres ne seront pas payés à même le fonds.

Le fonds Glenn Anderson pour les conférences doit être tenu séparément et en dollars américains.

## **13. Legs et dons au profit des prix**

La Société place les legs et les dons dans le fonds en fiducie pour les prix. La Société s'engage à valider la provenance des legs pour au moins 20 ans, mais pas indéfiniment. Les critères concernant l'attribution des prix peuvent changer, mais les noms des testateurs ou des donateurs seront maintenus pour la période minimale indiquée. De plus, si désiré, les legs et les dons paraîtront dans les publications de la Société.

Les legs et les dons peuvent être faits pour au moins les trois raisons suivantes :

- a) Pour accroître la capitalisation d'un prix;
- b) Pour mettre sur pied un fonds général pour les prix, conçu à des fins spéciales, pour la création de nouveaux prix par la Société ou pour l'égalisation des gains de prix déjà créés.
- c) Pour lancer de nouvelles initiatives mises en œuvre par des membres, des groupes régionaux, le conseil ou l'assemblée annuelle des membres. Ces nouvelles



initiatives doivent être approuvées par l'assemblée générale des membres, par scrutin secret.

### **Règlement 33 — Politique de confidentialité de la SCP**

La Société canadienne de phytopathologie respecte le droit de ses membres à la confidentialité. Elle protège les renseignements personnels des membres et adhère à toutes les prescriptions des lois en ce qui a trait à la protection de la confidentialité. Les renseignements fournis par les membres serviront seulement aux affaires de la Société — pour fournir des services, comme la distribution de la *Revue* ou du bulletin ainsi que le répertoire des membres, et pour les garder informés et au courant des activités de la SCP, y compris des conférences scientifiques annuelles, des assemblées annuelles des membres, des réunions régionales et des événements spéciaux. La Société ne loue ni ne vend ou échange sa liste d'adresses, mais, avec l'approbation du Conseil, elle fournira des listes d'adresses aux sociétés affiliées (SIP, par exemple) afin que les membres soient informés d'événements tels que le Congrès international de phytopathologie. La SCP ne fournit pas de coordonnées pour le répertoire en ligne des phytopathologistes de la SIP. Sur le formulaire de renouvellement d'adhésion, les membres peuvent indiquer, s'ils le désirent, que leur nom n'apparaisse pas dans le répertoire en ligne, ou contacter le secrétaire aux adhésions s'ils ont des préoccupations à ce sujet. La SCP précisera les raisons pour lesquelles elle procède à une collecte de renseignements au moment de la collecte, et ces renseignements ne seront pas utilisés pour d'autres raisons sans consentement préalable. Les renseignements doivent être préservés de façon sécuritaire.

### **Règlement 34 — Destitution des membres du conseil**

En l'absence d'une entente écrite à l'effet du contraire, le conseil peut destituer, pour motif valable, tout dirigeant ou administrateur de l'Organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant ou un administrateur demeurera en fonction jusqu'à la première éventualité parmi les suivantes :

- a) La nomination du successeur du dirigeant ou de l'administrateur;
- b) La démission du dirigeant ou de l'administrateur;
- c) Ledit dirigeant cesse d'être administrateur (s'il s'agit d'une compétence indispensable); ou
- d) La mort dudit dirigeant.

### **Règlement 35 — Mode de transmission des avis**

Tout avis (ce terme inclut toute correspondance ou tout document), autre qu'un avis signifiant une réunion des membres ou une réunion du conseil d'administration, qui doit être donné (ce terme inclut envoyé, livré ou signifié), sous réserve de la Loi, des statuts, des règlements ou autrement à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable sera considéré comme dûment signifié :

- a) S'il est livré personnellement à la personne à laquelle il doit être donné ou, s'il est livré à l'adresse de ladite personne, comme l'indique le registre des membres de

l'Organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée sur le dernier avis qui a été envoyé par l'Organisation, conformément à l'article 128 (Avis aux administrateurs) ou 134 (Avis de changement aux administrateurs);

- b) S'il est posté à ladite personne à l'adresse enregistrée de ladite personne par courrier régulier ou par avion;
- c) S'il est envoyé à ladite personne par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de transmission à l'adresse enregistrée de ladite personne dans ce but; ou
- d) S'il est fourni sous forme de document électronique, conformément à la Partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi livré sera jugé signifié lorsqu'il est livré personnellement ou à l'adresse enregistrée comme susmentionné; un avis ainsi posté sera jugé signifié lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte postale; et un avis ainsi expédié par tout autre mode de télécommunication consignée sera jugé signifié lorsqu'il aura été remis pour transmission à la compagnie ou à l'organisme approprié de télécommunication ou à l'agent d'une telle entreprise. Le secrétaire ou le secrétaire aux adhésions peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil, conformément à tout renseignement que le secrétaire croit digne de foi. La déclaration du secrétaire ou du secrétaire aux adhésions que l'avis a été donné en vertu de ce règlement constitue une preuve suffisante et concluante que ledit avis a été donné. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Organisation apposée sur tout avis ou document devant être donné par l'Organisation peut être manuscrite, estampée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement manuscrite, estampée, dactylographiée ou imprimée.

### **Règlement 36 — Invalidité de toute disposition de ce règlement**

L'invalidité ou l'inexigibilité de toute disposition de ce règlement n'influencera pas la validité ou la force exécutoire des autres dispositions de ce règlement.

### **Règlement 37 — Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de transmettre tout avis à un membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil, ou la non-réception de tout avis par lesdites personnes si l'Organisation a donné un avis, conformément aux règlements, ou toute erreur dans un avis qui ne porte pas atteinte à la teneur dudit avis n'invalidera pas toute mesure prise à une réunion tenue au terme dudit avis ou fondée sur celui-ci.

### **Règlement 38 — Médiation et arbitrage**

Les litiges ou les controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de l'Organisation peuvent autant que possible être résolus par médiation ou arbitrage, comme cela est indiqué dans la section sur la méthode de résolution des différends de ce règlement.

### **Règlement 39 — Méthode de règlement des différends**

Au cas où un litige ou une controverse entre des membres, des administrateurs, des dirigeants, des membres de comités ou des bénévoles de l'Organisation, résultant ou émanant des statuts ou des règlements ou en raison des opérations de l'Organisation, n'est pas résolue au cours d'une réunion à huis clos des parties, alors, sans qu'il soit porté atteinte, et de n'importe quelle autre façon, aux droits des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de l'Organisation, tel que cela a été défini dans les statuts, les règlements ou la Loi, et en tant que mesure alternative pour cette personne plutôt que d'intenter une poursuite en justice ou une action en justice, un tel litige ou une telle controverse seront réglés, comme suit, conformément à la méthode de règlement des différends :

- a) Le litige ou la controverse seront d'abord soumis à un groupe de médiateurs dans le cadre duquel une partie nomme un médiateur, l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil de l'Organisation) nomme un médiateur et les deux médiateurs ainsi nommés nomment conjointement un troisième médiateur.
- b) Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou à deux par accord entre les parties.
- c) Si les parties ne réussissent pas à régler le différend par médiation, alors les parties accepteront qu'il soit réglé devant un arbitre unique qui ne sera pas un des médiateurs susmentionnés, conformément aux dispositions provinciales ou territoriales qui régissent l'arbitrage interne, en vigueur dans la province ou le territoire où le siège social de l'Organisation est établi ou comme les parties au différend en auront convenu. Les parties conviennent que toutes instances devront demeurer confidentielles et qu'il n'y aura aucune divulgation de quelque nature que ce soit. La décision de l'arbitre sera exécutoire et sans appel et elle ne pourra être contestée par voie d'appel sur toute question de droit ou de fait ou toute question mixte de droit et de fait.

Tous les coûts relatifs aux médiateurs nommés conformément à cette section seront également assumés par les parties au litige ou à la controverse. Tous les coûts relatifs aux arbitres nommés conformément à cette section seront assumés par les parties, tel qu'en décideront les arbitres.

## **Règlement 40 — Dissolution de la Société**

Sous réserve des statuts, advenant la dissolution de la Société, tous les actifs restants de cette dernière, après paiement des dettes, seront distribués à un ou plusieurs donataires reconnus au sens du paragraphe 248(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu.

## **Règlement 41 — Règlements et date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement qui régit les activités ou les affaires de l'Organisation. Tout règlement, modification ou abrogation entrera en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée des membres où elle pourra être confirmée, abrogée ou modifiée par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé dans ses nouveaux termes par les membres, il demeure en vigueur tel

qu'il a été confirmé. Le règlement, l'amendement ou l'abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de leur assemblée.

Cette section ne s'applique pas à un règlement qui requiert une résolution extraordinaire des membres, conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi parce que de telles modifications ou abrogations au règlement ne sont valides qu'après confirmation des membres.

Août 2014

Règlements soumis par :

Deena Errampalli,  
Présidente

Signature \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Gayle Jespersion,  
Secrétaire

Signature \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Amendements aux règlements de la SCP, approuvés par les membres depuis août 2014 :**

Approuvés lors de l'assemblée générale annuelle du 28 juillet 2015 tenue à Edmonton, Alberta, et soumis en avril 2016 par G. Jespersion, secrétaire; approuvés lors de l'assemblée annuelle des membres tenue le 14 juin 2016 à Moncton, Nouveau-Brunswick, et soumis le 10 janvier 2017 par G. Jespersion.