Règlement général sur la conduite des affaires de

La Société canadienne de phytopathologie inc.

(« la personne morale »)

QUE SOIT PROMULGUÉ à titre de règlement de la personne morale ce qui suit :

Règlement administratif nº 1 – Définitions

Dans ce règlement et tous les autres de la personne morale, sauf avis contraire du contexte :

« Assemblée des membres » comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; une « assemblée extraordinaire des membres » comprend une assemblée de n'importe quelle classe ou classes de membres ainsi qu'une assemblée extraordinaire de tous les membres habiles à voter à une assemblée annuelle des membres;

« Conseil » désigne le conseil d'administration de la personne morale et « administrateur » signifie un membre du conseil;

« *Loi* » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), y compris les règlements pris en vertu de cette loi, et tout autre statut ou règlement qui pourrait lui être substitué, tels que modifiés, selon les besoins;

« Personne morale » désigne la personne juridique constituée en société sans capital-actions par lettres patentes du Canada (constitution) en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* — Partie II (LCC-II) de 1989-05-08 à 2014-09-18 et nommée La Société canadienne de phytopathologie inc. Le 18 octobre 2014, la SCP est passée de la *Loi sur les corporations canadiennes* — Partie II (LCC-II), en vertu des statuts de continuité (transition), formulaire 4031, à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. Un certificat de prorogation a été délivré à la SCP le 18 octobre 2014 par Corporations Canada;

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

« Règlement » désigne le règlement adopté en vertu de la *Loi*, tel qu'il a été modifié, reformulé ou en vigueur, selon les besoins;

« Règlement administratif » fait référence à ce règlement ainsi qu'à tous les autres règlements de la personne morale, tels qu'ils ont été modifiés et sont en vigueur et applicables, selon les besoins;

« Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % des voix exprimées sur cette résolution, plus une voix;

« Résolution spéciale » désigne une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées sur cette résolution;

« Société » désigne la Société canadienne de phytopathologie;

« Statuts » désigne les statuts constitutifs originaux ou mis à jour ou les statuts de modification, de fusion, de continuité, de réorganisation, d'arrangement ou de renouveau de la personne morale.

Règlement administratif nº 2 – Interprétation

Dans ce règlement administratif, les termes employés au singulier s'entendent aussi au pluriel et vice-versa et les termes d'un genre représentent tous les autres genres, et « personne » comprend un particulier, une personne morale, une corporation de personnes, une corporation en fiducie et un organisme non constitué en corporation.

Mises à part les différences susmentionnées, les termes et les expressions définis dans la *Loi* ont les mêmes sens que lorsqu'ils sont utilisés dans ces règlements administratifs.

Les statuts et les règlements administratifs de la Société canadienne de phytopathologie (SCP) seront accessibles en anglais et en français. La version anglaise est le document de référence et, en cas d'écart, la version anglaise a préséance.

Règlement administratif nº 3 – Modification des statuts et des règlements administratifs

a) Tous les règlements administratifs de la Société, à l'exception du règlement 3b, peuvent être adoptés, et les règlements, abrogés ou modifiés par un règlement adopté par une majorité de directeurs lors d'une réunion du conseil d'administration et sanctionné par un vote affirmatif exprimé à la majorité simple des membres dans le cadre d'une réunion extraordinaire dûment convoquée dans le but d'examiner ledit règlement, ou par voie électronique, à condition que l'abrogation ou la modification d'un tel règlement n'entre en vigueur ou ne soit adopté qu'après l'obtention de l'aval de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada.

b) Un vote des deux tiers des membres est nécessaire pour adopter, modifier ou abroger les dispositions d'un règlement administratif relatif aux conditions

d'adhésion, aux avis de convocation des membres ou au vote par correspondance, ou pour modifier les statuts.

c) Toutes les modifications apportées aux statuts ou aux règlements administratifs seront publiées dans le *CPS/SCP News* ou sur le site Web de la SCP avec un lien vers le *CPS/SCP News*.

Règlement administratif nº 4 – Caractère non lucratif de la Société

Les activités de la Société se poursuivront sans avantage pécuniaire pour ses membres, et tous les profits et accroissements de la Société seront utilisés pour la poursuite de ses objectifs.

Règlement administratif nº 5 – Signature de documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et les autres effets requérant la signature de la personne morale peuvent être signés par deux de ses dirigeants ou directeurs (signataires autorisés). De plus, le conseil d'administration peut, à l'occasion, établir des conditions de signature et préciser laquelle ou lesquelles des personnes devront signer un document particulier ou un type de document. Tout signataire est habilité à authentifier une copie de tout document émanant de la personne morale, y compris les effets, les résolutions, les règlements ou tout autre document, garantissant en conséquence leur exactitude.

Règlement administratif nº 6 – Exercice financier

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

Règlement administratif nº 7 – Fonds

Le contrôle de tous les fonds reçus par la Société confié au conseil.

Les opérations financières de la Société seront vérifiées par un auditeur, qui devra être un cabinet de comptables agréés, désigné par les membres de la Société dans le cadre de leur assemblée annuelle. Le rapport de l'auditeur sera présenté aux membres.

Le président, le trésorier et les membres désignés par le conseil auront pouvoir de signature comme suit : la signature d'un des deux trésoriers, du président ou des membres désignés est requise pour le décaissement des fonds de la Société.

Règlement administratif nº 8 – Convention bancaire

Les opérations bancaires de la personne morale seront effectuées à une banque, à une société de fiducie ou à un autre établissement ou société exerçant une activité bancaire au Canada ou à tout autre endroit que le conseil d'administration désigne,

nomme ou autorise à l'occasion par résolution. Les opérations bancaires seront effectuées en tout ou en partie par un ou des dirigeants de la personne morale ou par d'autres personnes que le conseil peut, selon les besoins, par résolution, désigner, prescrire ou autoriser.

Règlement administratif nº 9 – Autorisation d'emprunt

Le conseil peut, sans l'autorisation des membres :

a) contracter des emprunts sur le crédit de la personne morale;
b) émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou nantir les titres de créance de la personne morale;
c) donner une garantie de la part de la personne morale;
d) grever, hypothéquer, donner en gage ou assujettir d'une autre façon tout ou partie de la propriété de la personne morale, actuelle ou ultérieurement acquise, pour garantir ses titres de créance.

Règlement administratif nº 10 – États financiers annuels

Chaque année, lors de l'assemblée annuelle, le conseil soumettra aux membres un exemplaire des états financiers annuels et d'autres documents auxquels on fait référence dans le paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*. La personne morale avisera électroniquement tous les membres des modalités d'accès à un exemplaire gratuit des états financiers annuels, normalement par leur publication dans le *CPS/SCP News*.

Règlement administratif nº 11 – Conditions d'adhésion

L'adhésion à la Société sera offerte aux personnes que la science ou la pratique de la phytopathologie intéresse et désireuses de promouvoir les objectifs de la personne morale et qui se sont inscrites et ont été acceptées à titre de membre de la personne morale par une résolution du conseil ou de toute autre façon que peut déterminer le conseil d'administration.

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

a) Membre en règle. Quiconque s'intéresse à la phytopathologie peut faire une demande pour devenir membre en règle;
b) Membre étudiant. Quiconque étudie à temps plein et qui est inscrit à un programme offert par une université ou un collège reconnu peut faire une demande pour devenir membre étudiant. Les inscriptions pour les membres en règle et les membres étudiants doivent être appuyées par un membre de la Société et approuvées par le conseil. Les candidats peuvent être acceptés dans la Société à l'assemblée annuelle des membres ou, dans l'intervalle, par le conseil.

c) Membre émérite. Quiconque a été membre pendant 10 ans ou plus peut, à sa retraite, faire une demande au secrétaire aux adhésions pour obtenir le statut de membre émérite. Les membres émérites recevront gratuitement le bulletin de la SCP. Ils pourraient également recevoir la revue de la Société au tarif étudiant. Le statut gratuit de membre émérite sera renouvelé gratuitement chaque année.
d) Confrère. Un membre en règle qui a rendu des services exceptionnels à la Société et au domaine de la phytopathologie. Les candidats au titre de confrère seront recommandés au conseil par le Comité des prix et seront élus par consentement unanime du conseil.
e) Membre honoraire. Quiconque, habituellement quelqu'un qui n'est pas membre de la Société, qui a rendu d'éminents services au domaine de la phytopathologie. Les candidats seront recommandés au conseil par le Comité des prix et seront élus par consentement unanime du conseil.
f) Membre bienfaiteur. Un organisme, une entreprise ou une personne qui versent une contribution à la Société d'un montant établi en vertu du Règlement administratif n^{o} 15. Chaque membre bienfaiteur dispose d'une voix.
g) Les groupes régionaux de la Société peuvent être créés sur approbation du conseil et sont responsables de nommer leurs représentants régionaux au sein de la Société. Le conseil peut nommer les représentants régionaux dans les territoires où il n'y a aucun groupe régional.
h) Chaque membre, quelle que soit la classe à laquelle il appartient, est en droit de recevoir l'avis de convocation pour assister à l'assemblée annuelle des membres et d'y exercer son droit de vote ainsi que d'assister à toutes les conférences scientifiques organisées par la Société.
i) En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter quelque modification que ce soit à cet article des règlements si ces modifications portent atteinte aux droits d'adhésion ou aux conditions décrites dans les paragraphes 197(1), (h), (l) ou (m).

Règlement administratif n^{o} 12 – Candidature et élection des dirigeants, des directeurs, des auditeurs, des comités et des représentants

a) Le déroulement des élections sera géré par le président du Comité des candidatures. Ce dernier soumettra au secrétaire, d'ici le 21 février de chaque année, une liste de candidats éligibles au conseil et aux comités permanents. Le secrétaire avisera tous les membres de la SCP des mises en candidatures retenues par le Comité des candidatures en publiant la liste dans le numéro de mars du *CPS/SCP News*, soit avant l'assemblée annuelle des membres.
b) Les candidatures pour tous les postes peuvent provenir des membres de la Société dans son ensemble, mais le président du Comité des candidatures devra recevoir celles-ci au plus tard le 1er février de l'année de l'élection et elles devront être signées par au moins cinq personnes, y compris la personne mise en candidature.

c) Pour tous les postes, chaque mise en candidature doit recevoir l'assentiment du candidat.
d) À chaque assemblée annuelle des membres, ces derniers nommeront un auditeur qui demeurera en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle des membres suivante afin de vérifier les comptes de la Société et d'en faire rapport à ses membres, pourvu que les directeurs puissent doter tout poste occasionnel au bureau de l'auditeur. Les honoraires de l'auditeur seront établis par le conseil d'administration.
e) Si plus d'une candidature est soumise pour un poste, une élection au scrutin secret sera tenue. Le secrétaire préparera le ou les bulletins de vote indiquant le ou les postes à pourvoir, ainsi que tous les candidats éligibles, et les enverra aux membres au moins deux mois avant l'assemblée annuelle. Les bulletins de vote seront retournés au président du Comité des candidatures par courrier postal, télécopie ou voie électronique, portant le nom de l'expéditeur, au plus tard six semaines avant la réunion annuelle des membres, ou le vote devra être effectué par voie électronique au moins six semaines avant l'assemblée annuelle. Les bulletins de vote seront comptés et vérifiés par un comité de trois personnes, composé du président du Comité des candidatures (à titre de président), et deux autres personnes, de préférence des membres nommés par le président du Comité des candidatures. Après le décompte des voix, le président du Comité des candidatures soumettra les résultats du scrutin au secrétaire, au moins trois semaines avant l'assemblée annuelle des membres. Le secrétaire ne votera que pour départager les voix.
f) Un membre ayant le droit de vote est tout membre en règle, étudiant, émérite, bienfaiteur, honoraire ou confrère.
g) La ratification du conseil d'administration ainsi que des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés aura lieu dans le cadre de l'assemblée annuelle des membres. À la prochaine réunion du conseil, le président procédera à l'intégration des membres du conseil et des comités ainsi que des représentants.

Règlement administratif nº 13 – Réunions de membres

a) Sous réserve des dispositions de l'article 159 (Lieux des assemblées) de la *Loi*, les réunions des membres peuvent être tenues annuellement en tout lieu au Canada choisi par le conseil ou à l'extérieur du Canada si une majorité de membres habiles à voter à une telle réunion en conviennent.
b) Tous les membres seront avisés électroniquement du lieu, de la date et de l'objet de l'assemblée annuelle ou de toute assemblée extraordinaire au moins deux semaines avant la date de l'assemblée. L'avis de convocation des membres aux assemblées générales extraordinaires doit contenir suffisamment d'information pour leur permettre de prendre une décision éclairée.
c) Tous les membres, en règle, étudiants, émérites, bienfaiteurs, honoraires, confrères, ont droit de vote à toutes les assemblées générales et extraordinaires. Aucun vote par procuration ne sera permis. Chaque membre habile à voter a droit à un vote.

d) Aux assemblées annuelles ou extraordinaires, 25 membres de la Société constituent le quorum.
e) En l'absence du président du conseil, du président désigné et du vice-président du conseil, les membres présents habiles à voter à l'assemblée choisiront un des leurs pour présider l'assemblée.
f) Le président de l'assemblée annuelle des membres ne votera pas, sauf pour briser une égalité.
g) Des assemblées extraordinaires de la Société peuvent être convoquées par des membres représentant cinq pour cent ou plus des membres votants.

Règlement administratif nº 14 – Avis de convocation aux réunions

a) Tous les membres, habiles à voter à une assemblée des membres de la Société, seront avisés électroniquement du lieu, de la date et de l'objet de l'assemblée annuelle ou de toute assemblée extraordinaire au moins deux semaines avant la date de l'assemblée. L'avis de convocation des membres aux assemblées extraordinaires doit contenir suffisamment d'information pour leur permettre de prendre une décision éclairée.
b) En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter quelque modification que ce soit à cet article des règlements de la Société pour changer la façon d'aviser les membres habiles à voter à une assemblée.

Règlement administratif nº 15 – Cotisations des membres

Le montant de la cotisation annuelle sera à la discrétion du conseil. Les membres honoraires et émérites qui reçoivent le bulletin de la Société seront exemptés de payer les droits.

Les droits de cotisation pour l'année peuvent être acquittés en tout temps et seront valides pour le reste de l'année. Les avis de renouvellement seront normalement postés aux membres à partir de novembre de l'année précédente. Ceux qui n'ont pas payé leurs droits de cotisation seront retirés de la liste d'envoi. Aucune pénalité de retard ne s'applique.

Le statut de membre bienfaiteur de la Société prévoit une contribution annuelle d'au moins le double du droit annuel d'adhésion. Une liste des membres bienfaiteurs sera incluse dans le répertoire annuel des membres.

Règlement administratif nº 16 – Résiliation de l'adhésion

L'adhésion à la personne morale prend fin lorsque :
a) le membre meurt ou démissionne;
b) le membre est radié ou son adhésion prend fin pour d'autres raisons, conformément au code de conduite de la SCP ou à ses règlements administratifs;

c) la période d'adhésion du membre est expirée;
d) la personne morale est liquidée ou dissoute en vertu de la *Loi*.

Sous réserve des statuts, à la résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris tous les droits sur les biens de la personne morale, cessent automatiquement d'exister.

Règlement administratif nº 17 – Discipline à l'égard des membres

Le conseil aura le droit de suspendre ou de radier tout membre de la personne morale pour un ou plusieurs des motifs suivants :

a) le non-respect des statuts, des règlements ou des règles écrites de la personne morale;
b) tout écart de conduite qui peut nuire à la personne morale, telle que l'a défini le conseil, et ce, à son entière discrétion;
c) toute autre raison que le conseil considère comme raisonnable à sa seule et entière discrétion eu égard à l'objectif de la personne morale.

Au cas où le conseil estimerait qu'un membre devrait être radié ou suspendu de la personne morale, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donnera au membre un préavis de 20 jours pour la suspension ou la radiation. Le membre peut répondre par écrit au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, en réponse à l'avis reçu dans le délai prescrit de 20 jours. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, ne reçoit aucun commentaire écrit, il peut notifier le membre que celui-ci est suspendu ou radié de la personne morale. Si des commentaires écrits sont reçus conformément à cet article, le conseil tiendra compte de tels commentaires en vue de rendre une décision finale et avisera le membre relativement à cette décision dans un délai supplémentaire de 20 jours à partir de la date de réception des commentaires. La décision du conseil sera définitive et contraignante pour le membre, sans autre possibilité de recours.

Règlement administratif nº 18 – Personnes ayant le droit d'assister à une assemblée des membres

Les membres, les non-membres, les directeurs et l'expert-comptable de la personne morale ont le droit d'assister à une assemblée des membres. Toutefois, seulement les membres qui sont habiles à voter à l'assemblée des membres en vertu de la *Loi*, des statuts et des règlements peuvent le faire.

Règlement administratif nº 19 – Majorité à l'assemblée des membres

Lors de toute assemblée des membres, chaque question sera tranchée à la majorité des voix exprimées, à moins d'une disposition contraire prévue par les statuts, les règlements ou la *Loi*. Le président de l'assemblée annuelle des membres

n’exercera pas son droit de vote, sauf en cas d’égalité. Dans le cas d’une égalité résultant d’un vote à main levée, par scrutin secret ou électronique, le président de l’assemblée aura un vote prépondérant.

Règlement administratif nº 20 – Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique

Les assemblées de membres, annuelles ou extraordinaires, peuvent être tenues entièrement ou partiellement à l’aide de moyens électroniques appropriés.

Règlement administratif nº 21 – Conseil d’administration

a) Sous réserve des statuts, l’administration des biens et des affaires de la Société sera assurée par un conseil d’administration composé au minimum de six membres et au maximum de douze.
b) Le conseil sera composé du président, du président désigné, du vice-président, du président sortant, du secrétaire, du trésorier, du secrétaire aux adhésions, du rédacteur en chef de la *Revue canadienne de phytopathologie* (RCP), du rédacteur du site Web et des directeurs, principal et adjoint, élus au suffrage universel. Le quorum sera constitué d’une majorité des administrateurs.
c) Le rédacteur en chef sera un dirigeant de la Société et un membre votant du conseil d’administration.
d) Les directeurs exerceront un mandat d’un, deux ou trois ans, comme suit : le vice-président sera désigné pour un an et, normalement, deviendra président désigné, président et président sortant; le secrétaire et le trésorier seront élus pour un mandat échelonné sur deux ans et seront éligibles pour des mandats supplémentaires; le secrétaire aux adhésions sera désigné pour un mandat échelonné sur deux ans et sera rééligible; les directeurs élus au suffrage universel seront élus pour un mandat échelonné sur deux ans et seront éligibles pour un second mandat; le rédacteur en chef et le rédacteur du site Web de la SCP sont nommés par le conseil pour un mandat renouvelable de trois ans.
e) Les directeurs seront rééligibles à l’assemblée annuelle des membres. Il n’y a pas de limites quant au nombre de mandats consécutifs pour lequel un directeur peut être élu.
f) Le conseil se réunira au moins une fois par année. Les réunions du conseil d’administration peuvent être tenues à la date et au lieu fixés par les directeurs, à condition qu’un avis de 14 jours relatif à une telle réunion soit envoyé à chaque directeur. Aucun avis officiel ne sera nécessaire si tous les directeurs assistent à la réunion ou renoncent par écrit à un tel avis.
g) Chaque question sera tranchée à la majorité des voix à toutes les réunions du conseil. En cas d’égalité des voix, le président de la réunion, en plus d’un vote initial, aura droit à un second vote ou vote prépondérant.
h) Les directeurs ne seront pas rémunérés pour leurs services, mais, par décision du conseil, des déboursés pourront leur être accordés pour leur participation aux réunions ordinaires et extraordinaires du conseil administratif et à

l'assemblée annuelle des membres. Les membres peuvent décider d'une rémunération forfaitaire pour les directeurs de la Société par résolution. Cependant, rien dans les présentes ne doit être interprété comme interdisant à un directeur agissant en tant que dirigeant ou à tout autre titre de recevoir une rémunération en conséquence.

i) Un directeur qui renonce à son poste demeure en fonction jusqu'à la dissolution ou à la suspension de la réunion annuelle des membres à laquelle son remplaçant est désigné.

j) Les directeurs ont le pouvoir d'autoriser des dépenses pour le compte de la Société à l'occasion et peuvent conférer, par résolution, à un ou à plusieurs dirigeants de la Société le droit d'embaucher et de rémunérer des employés. Les directeurs peuvent également engager des dépenses afin de servir les objectifs de la Société. Les directeurs peuvent conclure une convention de fiducie avec une société de fiducie afin de constituer un fonds en fiducie où capital et intérêts peuvent être mobilisés au profit de personnes ayant apporté une contribution exceptionnelle dans le but de servir les objectifs de la Société, conformément aux modalités et aux conditions établies par le conseil d'administration.

k) La rémunération de tous les agents et employés sera déterminée par une résolution du conseil d'administration. Une telle résolution sera en vigueur et s'appliquera uniquement jusqu'à la prochaine assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres alors qu'elle sera confirmée par une résolution des membres, alors qu'en l'absence d'une telle résolution, la rémunération de ces dirigeants, agents ou employés cessera d'être payée à compter de la date de cette assemblée des membres.

l) Le conseil d'administration prendra toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Société d'accepter des dons et des avantages dans le but de servir ses objectifs.

m) Chaque directeur aura droit à une voix à toutes les réunions du conseil.

n) Si tous les directeurs de la Société y consentent généralement ou s'ils donnent leur consentement au regard d'une réunion particulière, un directeur peut assister à une réunion du conseil ou d'un comité de ce dernier par conférence téléphonique ou tout autre mode de communication permettant à toutes les personnes y participant de s'entendre simultanément, et un directeur participant à une telle réunion est réputé assister à ladite réunion.

o) Une résolution écrite, approuvée par une majorité des membres du conseil d'administration habiles à voter sur cette résolution à une réunion des directeurs, est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion des directeurs ou à un comité de directeurs.

Règlement administratif nº 22 – Désignation des postes

Le conseil peut proposer les postes de la personne morale, nommer des dirigeants annuellement ou, plus souvent s'il le décide, préciser leurs responsabilités et, sous réserve de la *Loi*, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la

personne morale. Un directeur peut être nommé à tout poste de la personne morale. Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes.

Règlement administratif nº 23 – Dirigeants

a) Les dirigeants de la Société sont 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 composent le conseil exécutif habilité à mener les affaires de la Société entre les réunions du conseil, sous réserve de ratification par le conseil lors de sa prochaine réunion.
b) Les dirigeants de la Société détiendront ces postes de la fin d'une assemblée des membres jusqu'à la fin de la suivante. Ils peuvent être démis de leurs fonctions avant l'achèvement de la durée normale d'un mandat par un vote majoritaire des membres votants de la Société à une assemblée annuelle ou extraordinaire.
c) Les dirigeants de la Société et tous les membres du conseil peuvent se retirer à tout moment de leurs fonctions respectives en signifiant leur démission par écrit au président de la Société.
d) Les pouvoirs et les responsabilités des dirigeants de la Société sont décrits dans le Règlement administratif nº 25.

Règlement administratif nº 24 – Indemnisation des directeurs et des autres personnes

Tous les directeurs et les dirigeants de la Société ou toute autre personne qui assume ou qui s'apprête à assumer des responsabilités au nom de la Société ou de toute autre compagnie dirigée par celle-ci, de même que leurs héritiers, liquidateurs et administrateurs, ainsi que leurs propriétés et biens, respectivement, seront, de temps en temps et en tout temps, dédommagés et tenus à couvert grâce aux fonds de la Société, contre :

a) tous les coûts, frais et dépenses qu'un directeur, un dirigeant ou toutes autres personnes subissent ou engagent concernant toute action, poursuite ou procédure intentée contre eux ou relative à une action qu'ils ont posée ou permise dans l'exercice de leurs fonctions à l'égard de toute responsabilité de cette sorte;
b) tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il supporte et auxquels il est exposé à cause des affaires de la Société, sauf les coûts, les frais et les dépenses résultant de sa négligence ou de sa faute.

Règlement administratif nº 25 – Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

À moins que le conseil ne le stipule autrement (qui peut, sous réserve de la *Loi*, modifier, restreindre ou étendre ces responsabilités et ces pouvoirs), les directeurs et les dirigeants de la personne morale assumeront les responsabilités et les pouvoirs liés à leurs postes :

I. PRÉSIDENT

Responsabilités générales

a) Habituellement, le président assumerait ses fonctions après avoir agi comme président désigné pensant un an.
b) Le président veille à ce que l'esprit de la Constitution soit respecté et les décisions prises dans le cadre de l'assemblée annuelle des membres et des réunions du conseil, exécutées.
c) Le président préside toutes les réunions du conseil tenues durant son mandat ainsi que l'assemblée annuelle des membres de la Société.
d) Le président, en consultation avec le président désigné et le secrétaire, est responsable d'établir l'ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres ou des réunions extraordinaires.
e) Le président désigné est responsable d'établir l'horaire et l'ordre du jour de la première réunion du nouveau conseil à la clôture du congrès scientifique annuel.
f) Le président entretiendra des contacts étroits avec les présidents des comités de la Société afin d'encourager et de soutenir leurs efforts, et il est d'office membre de ces comités.
g) Entre les assemblées annuelles de membres, lorsqu'il est impossible de convoquer une réunion du conseil pour étudier les enjeux qui émergent, le président s'efforcera de solliciter l'avis du conseil avant d'agir.
h) Le président informera le conseil et les membres de la Société sur les activités importantes de cette dernière et recueillera leurs suggestions.
i) Le président a le pouvoir de créer des comités spéciaux afin de s'acquitter d'une tâche particulière. De tels comités seront normalement dissous à la date d'expiration précisée par le président lors de la création de ceux-ci.
j) Le président devra planifier une réunion avec le conseil sortant immédiatement avant l'assemblée annuelle des membres de la Société. Le président, en consultation avec le secrétaire et le président désigné, établira l'ordre du jour pour la réunion avec le conseil sortant et soumettra l'information aux autres membres du conseil avant la réunion afin que les questions soient traitées correctement.
k) Le président, de concert avec le président désigné, agit à titre de représentant auprès de Plant Canada ou de la Société américaine de phytopathologie (SAP) en vue de l'assemblée annuelle des membres qu'il présidera (voir Règlement administratif nº 27 en ce qui a trait aux rôles et aux responsabilités des représentants de la SCP sur le conseil de Plant Canada).
l) L'élection du nouveau conseil d'administration, des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés se tiendra dans le cadre de l'assemblée annuelle des membres. L'élection sera gérée par le président du Comité des candidatures durant l'assemblée annuelle des membres. Après l'élection, le président installera les membres du conseil et des comités ainsi que les représentants.

Responsabilités particulières

m) Le président disposera des résolutions dûment approuvées en envoyant chacune à la ou aux personnes ou organisations spécifiées et en prévoira la diffusion ou la distribution ultérieure, le cas échéant.
n) Le président informera tous les lauréats des prix de la Société, avec copie au président du Comité des prix, au plus tard le 1er mai de chaque année.
o) Après l'assemblée annuelle des membres, le président désigné :
    i. Enverra des lettres de félicitations : aux récipiendaires du titre de membre honoraire, de confrère ou aux lauréats des autres prix décernés par la Société; aux nouveaux dirigeants et directeurs; aux nouveaux dirigeants des groupes régionaux de la Société, au moment de leur nomination;
    ii. Enverra des lettres de remerciement : au président du Comité des programmes; au président ou aux autres dirigeants administratifs appropriés de l'organisme hôte qui a accueilli la réunion annuelle; aux dirigeants et aux directeurs sortants de la Société; aux conférenciers invités et aux autres participants aux fonctions de la Société; aux présidents sortants des comités permanents, thématiques et spéciaux.
    iii. Enverra des avis de nomination aux présidents des comités thématiques et spéciaux.

II. PRÉSIDENT DÉSIGNÉ

a) Le président désigné entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
b) En l'absence du président, le président désigné préside les réunions du conseil ainsi que les assemblées annuelles de membres et les réunions extraordinaires.
c) Le président désigné aide le président et le secrétaire à préparer les ordres du jour pour l'assemblée annuelle des membres et la première réunion du nouveau conseil.
d) Le président désigné agit à titre d'agent de liaison entre le conseil et les comités organisateurs locaux, particulièrement quant à la préparation du congrès scientifique annuel.
e) Le président désigné agit à titre de président du Comité de la politique scientifique.
f) Le président désigné agit à titre d'agent de liaison entre le conseil et le comité organisateur local en ce qui a trait à l'assemblée annuelle des membres et le congrès scientifique qu'il présidera, notamment en ce qui a trait à l'élaboration du programme scientifique. Cela inclut d'agir comme agent de liaison entre le conseil et la SAP, Plant Canada ou les autres sociétés lorsqu'une réunion conjointe est tenue.

g) Le président désigné agit comme représentant au sein du conseil de Plant Canada (voir Règlement administratif nº 27 pour connaître les rôles et les responsabilités des représentants de la SCP au conseil de Plant Canada).

III. PRÉSIDENT SORTANT

a) Le président sortant entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
b) Le président sortant agit à titre de président du Comité des candidatures.
c) Le président sortant agit à titre de président du Comité consultatif des finances.
d) Le président sortant révisera et actualisera le *Manuel des opérations*, le cas échéant.

IV. VICE-PRÉSIDENT

a) Le vice-président entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
b) En l'absence du président et du président désigné, le vice-président préside toutes les réunions du conseil.
c) Le vice-président, de concert avec le président désigné, agit à titre de représentant au sein du conseil de Plant Canada durant les années que cette dernière ne tient pas de réunion (voir Règlement administratif nº 27 pour connaître les rôles et les responsabilités des représentants de la SCP au conseil de Plant Canada).

V. SECRÉTAIRE

a) Le secrétaire sera élu pour deux ans et sera rééligible. Un nouveau secrétaire ne sera pas normalement élu la même année qu'un nouveau trésorier.
b) Le secrétaire entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
c) Le secrétaire aide le président à préparer l'ordre du jour de toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil.
d) Le secrétaire établit le rapport annuel de la Société que celle-ci publiera.
e) Le secrétaire conserve un dossier à jour de toutes les correspondances, archives du conseil et mises à jour des statuts et des règlements, de tous les comptes rendus ainsi que des répertoires des membres du conseil et des dirigeants de la Société.
f) Le secrétaire dépose une déclaration annuelle à Industrie Canada dans les 60 jours suivant la date anniversaire de la personne morale, soit le 18 septembre, et dépose d'autres déclarations obligatoires relatives à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif,* comme tous les changements apportés au conseil d'administration, à l'adresse du siège social, aux statuts ou aux règlements administratifs.
g) Réunions du conseil

i. Le secrétaire avise tous les membres du conseil des dates et des lieux de toutes les réunions du conseil et distribue l'ordre du jour et toute autre information pertinente.

ii. Le secrétaire tient un procès-verbal de toutes les réunions du conseil et remet le compte rendu à tous les membres du conseil dans un délai raisonnable après la réunion.

h) Assemblée annuelle des membres

i. Au plus tard, le 21 février de chaque année, le secrétaire reçoit du Comité des candidatures une sélection de candidats pour le conseil et les comités permanents.

ii. Trois mois au moins avant l'assemblée annuelle des membres, le secrétaire avise tous les membres de la Société des candidatures proposées par le Comité des candidatures, normalement par la publication d'une annonce dans le numéro de mars du *CPS/SCP News*.

iii. Chaque fois qu'un vote est nécessaire pour élire un membre du conseil ou d'un comité permanent, le secrétaire prépare les curriculum vitae des candidats, un ou plusieurs bulletins de vote donnant la liste du ou des postes vacants ainsi que les noms de tous les candidats éligibles au ou aux postes, et envoie un bulletin de vote à tous les membres habiles à voter par la poste ou électroniquement, et ce, au moins deux mois avant l'assemblée annuelle des membres. Les bulletins de vote seront retournés au président du Comité des candidatures de la façon indiquée par le conseil au moins 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 et de deux autres nommées par le président de ce dernier.

iv. Le secrétaire reçoit les résultats de l'élection du président du Comité des candidatures. Le secrétaire votera seulement pour briser une égalité.

v. Le secrétaire demande les rapports annuels aux présidents des comités, aux rédacteurs de l'*Enquête phytosanitaire nationale* et du *CPS/SCP News*, aux représentants régionaux ainsi qu'aux représentants aux tables de la Société internationale de phytopathologie (SIP) et de Plant Canada, puis il compile et publie ces rapports dans le *CPS/SCP News*, avant l'assemblée annuelle des membres.

vi. Le secrétaire aide le président à préparer les ordres du jour de l'assemblée annuelle des membres et des réunions du conseil, avant l'assemblée annuelle des membres et immédiatement après celle-ci.

vii. Le secrétaire avise les sociétés et les organisations suivantes de l'entrée en fonction des nouveaux dirigeants de la Société : Société internationale de phytopathologie, Société américaine de phytopathologie et Plant Canada.

viii. Le secrétaire s'occupe de faire préparer les plaques, les certificats et les médailles, comme cela est requis pour l'assemblée annuelle des membres.

i) Rapport annuel
   i. Un compte rendu de l'assemblée annuelle des membres, y compris les dates, le lieu, le nombre de participants inscrits, les sujets abordés au symposium, les séances extraordinaires, les conférenciers invités, les séances de communications libres, les séances de discussions, le nombre d'exposés présentés, les réunions du conseil, les démonstrations, les expositions commerciales et scientifiques et les autres événements prévus.
   ii. Le compte rendu de l'assemblée annuelle des membres.
   iii. Le rapport du trésorier incluant le plus récent état financier vérifié des revenus et des dépenses ainsi que la variation de la valeur nette des actifs de la Société.
   iv. Le rapport du secrétaire.
   v. Le rapport du secrétaire aux adhésions.
   vi. Le rapport du rédacteur en chef de la *Revue canadienne de phytopathologie*.
   vii. Le rapport du rédacteur en chef du *CPS/SCP News*.
   viii. Le rapport du rédacteur en chef de l'*Enquête phytosanitaire nationale*.
   ix. Les rapports des comités permanents.
   x. Les rapports des comités thématiques et spéciaux.
   xi. Rapport du rédacteur du site Web
   xii. Le rapport des représentants siégeant à la table de la SIP.
   xiii. Les rapports des représentants régionaux.
   xiv. Les résumés des modifications apportées aux statuts et aux règlements administratifs, dûment réalisées au cours des assemblées annuelles des membres précédentes.
   xv. Une liste des dirigeants de la SCP et du conseil pour la prochaine année.
   xvi. Une liste des membres de comités.

VI. TRÉSORIER

a) Le trésorier sera élu pour deux ans et sera rééligible. Un nouveau trésorier ne sera pas normalement élu la même année qu'un nouveau secrétaire et un secrétaire aux adhésions.
b) Le trésorier entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
c) Le trésorier est habilité à signer pour la Société. La signature d'un des deux trésoriers, du président ou des membres nommés par le conseil est requise pour le décaissement des fonds de la Société.
d) Le trésorier est un membre du Comité consultatif des finances qui est responsable de la préparation du budget annuel de la Société qu'il soumet pour approbation au conseil, avant de le présenter à l'assemblée annuelle des membres.

e) Le trésorier est responsable de l'état financier vérifié annuel en vue de sa présentation au conseil et à l'assemblée annuelle des membres.
f) Le trésorier est directement responsable de la comptabilité, de la tenue des livres, du budget et de la préparation des états financiers. Toutes les transactions financières doivent être inscrites de manière qu'elles soient jugées satisfaisantes par les auditeurs.
g) Le trésorier est responsable de veiller à ce que les reçus fiscaux soient délivrés aux membres avant le dernier jour de décembre.
h) Le trésorier est responsable de recommander un auditeur durant l'assemblée annuelle des membres.

VII. SECRÉTAIRE AUX ADHÉSIONS

a) Le secrétaire aux adhésions sera élu pour deux ans et sera rééligible. Un nouveau secrétaire aux adhésions ne sera pas normalement élu la même année qu'un nouveau trésorier.
b) Le secrétaire aux adhésions entre en fonction à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
c) Le secrétaire aux adhésions agit à titre de président du Comité des adhésions.
d) Le secrétaire aux adhésions de la CPS est chargé de contacter les membres pour le renouvellement de leur adhésion. Les paiements par chèque ou en espèces sont traités par l'adjoint du trésorier de la CPS; les paiements par carte de crédit sont effectués sur le site web.
e) Le secrétaire aux adhésions est responsable d'élaborer des procédures de suivi pour le recouvrement des arriérés de paiement, et ce, avant de retirer un membre du registre et de la liste de diffusion.
f) Le secrétaire aux adhésions est responsable de la mise à jour et de la maintenance de la base de données des membres et de la liste de diffusion. Des étiquettes postales seront offertes au secrétaire, au trésorier, au rédacteur en chef et au rédacteur technique de la *Revue*, au rédacteur du *CPS/SCP News*, aux représentants régionaux et aux membres des comités organisateurs locaux, au besoin. La liste de diffusion n'est pas sujette à la vente ni à l'utilisation hors Société sans le consentement explicite du conseil.
g) Le secrétaire aux adhésions est responsable de préparer et de poster les certificats aux membres bienfaiteurs.
h) Le secrétaire aux adhésions est responsable d'établir la liste des dirigeants de la SCP et des membres du conseil pour l'année à venir ainsi que la liste des membres de comités, comme indiqué par le Comité des candidatures, et de tenir à jour la liste de tous les lauréats et confrères.
i) Le secrétaire aux adhésions fournit à l'éditeur de la *Revue canadienne de phytopathologie* la liste de tous les membres qui demandent un accès en ligne à la *Revue* et, en consultation avec le rédacteur en chef de la *Revue* et le gestionnaire des comptes de celle-ci, collaborera à maintenir à jour la liste d'abonnements à la *Revue*.
j) Le secrétaire aux adhésions prépare le répertoire annuel des membres pour y inclure la liste des membres du conseil et des divers comités, peu après l'assemblée annuelle des membres, la liste de tous les lauréats de la SCP, une

liste de tous les membres, y compris les renseignements qu'ils ont bien voulu fournir, et une liste de membres bienfaiteurs. Le secrétaire aux adhésions envoie aussi l'annuaire par courriel à tous les membres.

k) Le secrétaire aux adhésions transmet, par courriel, à tous les membres l'information pertinente diffusée par le conseil ou les présidents des comités.
l) Le secrétaire aux adhésions fournit au rédacteur du site Web de la SCP la liste des membres du conseil, celles des membres des comités et des lauréats qui devront être affichées sur le site.

VIII. DIRECTEURS ÉLUS AU SUFFRAGE UNIVERSEL

La Société a deux directeurs élus au suffrage universel. Ils sont élus par les membres de la Société pour des mandats échelonnés de deux ans et seront éligibles pour un second mandat. Ils seront désignés ainsi : « directeur principal » (siégeant pour la seconde année de son mandat) et « directeur adjoint » (siégeant pour la première année du mandat de deux ans).

Responsabilités générales

a) Le directeur adjoint entre en fonction à la réunion du nouveau conseil à l'assemblée annuelle de la Société.
b) En tant que membres du conseil, on s'attend à ce que les directeurs élus au suffrage universel participent pleinement aux affaires de la Société, qu'ils assistent aux réunions du conseil et qu'ils soient consultés sur toutes les questions nécessitant l'intervention du conseil entre les assemblées annuelles des membres.
c) Les directeurs adjoint et principal joueront un rôle actif en donnant une orientation aux buts poursuivis par les divers comités thématiques et en veillant à ce que ceux-ci soient atteints. Les responsabilités particulières des comités seront attribuées par le conseil au moment de la nomination.

IX. RÉDACTEUR DU SITE WEB

a) Le Conseil nommera le rédacteur en chef du site Web pour un mandat renouvelable de trois ans.
b) Le gestionnaire du site Web prendra les dispositions nécessaires auprès des fournisseurs d'accès Internet et obtiendra l'assistance technique requise pour la maintenance du site et du service de paiement numérique utilisé pour la perception des cotisations et des frais d'inscription aux conférences.
c) Le rédacteur en chef du site Web assurera le leadership en matière de contenu et de développement du site.
d) Le rédacteur du site Web sera chargé de rassembler et de publier régulièrement sur le site Web du CPS des informations sur les publications, les carrières, les réunions et les annonces du CPS.
e) Le rédacteur du site Web est responsable de la publication de toutes les modifications apportées aux statuts et au règlement intérieur, un lien étant fourni dans le bulletin d'information du CPS. Le rédacteur du site Web reçoit ces renseignements du secrétaire.

f) Le rédacteur du site Web est responsable de la publication des listes des membres du conseil d'administration, des membres des comités et des lauréats. Il reçoit ces renseignements du secrétaire aux adhésions.
g) Le rédacteur du site Web est responsable de la publication du lien vers le CPDS, publié annuellement en ligne en tant que supplément au Journal canadien de phytopathologie.
h) Le responsable du site Web est responsable de la publication du bulletin du CPS. Il reçoit les renseignements du rédacteur du bulletin d'information.
i) Le responsable du site Web est chargé de faciliter (le cas échéant) les paiements d'inscription aux conférences scientifiques annuelles et/ou aux réunions régionales de la CPS.

X. RÉDACTEUR EN CHEF, *REVUE CANADIENNE DE PHYTOPATHOLOGIE*

a) Le rédacteur en chef entre en fonction à la suite de l'assemblée générale annuelle des membres de la Société.
b) Le Conseil nommera le rédacteur en chef membre du bureau de la société pour un mandat de trois ans renouvelables.
c) Le rédacteur en chef est responsable de l'élaboration de la politique éditoriale et de publication générale de la revue, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.
d) Le rédacteur en chef est responsable du contenu de chaque numéro de la revue et doit veiller à sa publication et à sa diffusion en temps opportun.
e) Le rédacteur en chef nomme les membres du comité de rédaction de la revue, chargés de l'évaluation des manuscrits. Le rédacteur en chef préside le comité de rédaction de la revue.
f) Le rédacteur en chef sera l'interlocuteur de l'éditeur pour toutes les questions relatives à la revue.
g) Le rédacteur en chef est responsable de la facturation des frais de publication aux auteurs et communique avec le trésorier pour assurer la bonne tenue des comptes de la revue.
h) Le rédacteur en chef collaborera avec le secrétaire aux adhésions pour tenir à jour la liste des abonnés à la revue.
i) Le rédacteur en chef est membre votant du conseil d'administration.
j) Le rédacteur en chef du CJPP sera l'un des représentants de la Société auprès de l'ISPP.

Règlement administratif nº 26 – Règles et règlements de gouvernance de la Société

I. CONGRÈS SCIENTIFIQUE ANNUEL

La Société organisera seule un congrès scientifique annuel ou contribuera à l'organisation d'un congrès scientifique conjoint ou y participera avec Plant Canada, la Société américaine de phytopathologie ou d'autres sociétés scientifiques.

II. SOCIÉTÉS PROVINCIALES, GROUPES ET REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX

La Société reconnaît qu'il existe au Canada des sociétés provinciales indépendantes qui promeuvent la phytopathologie et qui peuvent avoir des membres en commun avec la SCP. Là où il y a des sociétés indépendantes, la SCP entretient des contacts avec ces dernières par l'intermédiaire de personnes qui ont été choisies par la société provinciale à titre de représentantes auprès de la SCP. La SCP compte également des groupes et des représentants régionaux. Les représentants régionaux promeuvent les intérêts de la SCP et de ses membres dans cette région. Les représentants régionaux sont habituellement nommés ou élus par les membres du groupe qu'ils représentent et exercent un mandat qui est à la discrétion de ces derniers. Dans des cas exceptionnels, le conseil peut nommer un représentant régional où aucun groupe n'existe ou un représentant pour entretenir le lien avec une société provinciale indépendante. La Société reconnaît huit régions, à savoir, le Canada atlantique, le Québec, l'est de l'Ontario, le sud-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 informé rapidement des nouveaux représentants, nommés ou élus, afin que leurs noms puissent être publiés annuellement dans le répertoire des membres de la SCP.
b. Les représentants agissent comme rapporteurs et collaborateurs pour le CPS/SCP News.
c. Les représentants sont automatiquement membres du Comité des candidatures.
d. Les représentants agissent à titre d'agents de liaison entre le groupe qu'ils représentent et le conseil et, en tant que tels, ils lui transmettent tout sujet qu'ils considèrent comme devant mériter son attention.
e. Les représentants devraient jouer des rôles prépondérants quant à la candidature des personnes pour les prix de la SCP.
f. On s'attend des représentants qu'ils promeuvent et fassent progresser les sujets qui animent la Société dans la région qu'ils représentent en tenant une réunion régionale annuelle, lorsque cela est réalisable et possible.
g. Un montant, généralement pas plus de 1500,00 $ par année, sera mis à la disposition des groupes régionaux pour la promotion des activités régionales. Le conseil peut approuver un plus gros montant après examen, cas par cas, du bien-fondé de la demande. Les fonds supplémentaires seront accordés au groupe régional seulement après envoi d'un rapport de dépenses détaillé au trésorier de la SCP.

III. PUBLICATIONS

1. La *Revue canadienne de phytopathologie*

a) Le conseil nommera le rédacteur en chef pour un mandat de trois ans, renouvelable. Le rédacteur en chef est un dirigeant de la Société et n'est pas éligible à un autre poste durant son mandat.
b) Le conseil nommera le rédacteur en chef adjoint pour un mandat de trois ans, renouvelable.
c) Le rédacteur en chef nomme les membres du Comité éditorial de la *Revue* et préside ce comité.
d) Chaque membre en règle, membre étudiant, membre bienfaiteur et confrère de la Société recevra un exemplaire de chaque numéro de la *Revue*.
e) Des résumés des articles soumis dans le cadre du congrès scientifique annuel et des réunions régionales seront publiés dans la *Revue*.
f) Les auteurs paieront des frais de publication pour chaque résumé publié. Le montant sera déterminé annuellement par le conseil.

1.1 L'*Enquête phytosanitaire nationale*

a) L'*Enquête phytosanitaire nationale* (EPN) est un périodique d'information et de rapports sur l'occurrence et la gravité des maladies des végétaux au Canada et qui traite également des pertes causées par les maladies.
b) L'EPN est publiée en ligne annuellement comme supplément de la *Revue canadienne de phytopathologie*, avec un lien vers le site Web de la SCP.
c) L'EPN est gratuite et de libre accès. Les rapports soumis à l'EPN sont exempts de frais de publication.
d) Le conseil nommera un rédacteur national pour un mandat renouvelable de cinq ans et pourra, en consultation avec celui-ci, nommer un rédacteur adjoint pour un mandat renouvelable de cinq ans.

2. Le bulletin *CPS/SCP News*

a) Le conseil nommera le rédacteur pour un mandat de trois ans, renouvelable, et pourra, en consultation avec ce dernier, nommer un Rédacteur adjoint pour un mandat de trois ans, renouvelable, pour aider à la publication du *CPS/SCP News*.
b) Des exemplaires de chaque numéro du *CPS/SCP News* seront distribués électroniquement à tous les membres de la Société.
c) Le rapport de l'assemblée annuelle des membres, à l'exception des résumés des articles présentés, sera publié dans le *CPS/SCP News*.
d) Le secrétaire conservera les numéros du *CPS/SCP News*.

3. Les autres publications

Le conseil peut autoriser d'autres publications comme publications officielles de la Société. Le conseil aura plein pouvoir pour déterminer la politique éditoriale, nommer les rédacteurs, établir le prix de vente et superviser la production de ces publications. Pour chaque publication, le conseil recevra

L'approbation préalable par une motion à l'assemblée annuelle des membres et soumettra un rapport annuel des activités de l'année durant les phases de planification et de production de chaque publication.

IV. RÉDACTEUR EN CHEF ADJOINT, *REVUE CANADIENNE DE PHYTOPATHOLOGIE*

Responsabilités générales

a. Le rédacteur en chef adjoint assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
b. Le conseil nommera le rédacteur en chef adjoint pour un mandat de trois ans, renouvelable.
c. Le rédacteur en chef adjoint assiste le rédacteur en chef avec les manuscrits et les autres fonctions associées à la *Revue*.
d. Le rédacteur en chef adjoint sera un membre du Comité éditorial de la *Revue*.

V. RÉDACTEUR, *CPS/SCP NEWS*

Responsabilités générales

a. Le rédacteur du bulletin *CPS/SCP News* assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres de la Société.
b. Le rédacteur, ou le rédacteur et le Comité éditorial, est responsable de la politique éditoriale du bulletin, sous réserve de l'approbation du conseil.
c. Le rédacteur est responsable de compiler les informations de partout au Canada. Les représentants régionaux et les autres membres sélectionnés par le rédacteur agiront à titre de correspondants.
d. Chaque trimestre, le rédacteur est responsable de composer le *CPS/SCP News* avec les sujets apparaissant normalement dans les numéros de septembre, de décembre, de mars et de juin, et de le distribuer.
e. Le rédacteur du *CPS/SCP News* sera un des représentants de la Société à la SIP.

VI. RÉDACTEUR ADJOINT DU SITE WEB

a) En consultation avec le rédacteur du site Web, le conseil nommera un rédacteur adjoint du site Web pour un mandat de deux ans, renouvelable, pour assister le rédacteur du site Web.

Responsabilités générales

a) Assister le rédacteur du site Web, tel que requis.
b) Agir à titre de remplaçant en l'absence du rédacteur du site Web.

Règlement administratif nº 27 – Représentants de la Société dans d'autres organisations

a) Le conseil nommera des représentants dans d'autres organisations où la Société a le droit d'être représentée.
b) La Société est un associé de la Société internationale de phytopathologie et le rédacteur en chef de la RCP ainsi que le rédacteur du *CPS/SCP News* seront des représentants de la SCP à la SIP.
c) La Société est un membre de Plant Canada. Le vice-président et le président désigné de la SCP agiront à titre de représentants de la Société 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 pour l'assemblée annuelle des membres qu'il préside.

    i. Les représentants de la SCP à Plant Canada la représenteront au conseil de Plant Canada et assisteront à toutes les réunions de son conseil d'administration.
    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 les membres de ce dernier 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 feront rapport au conseil de la SCP et au Comité des futures réunions sur l'année et le lieu de la conférence conjointe de Plant Canada qui, habituellement, se tient tous les quatre ans.
    iv. Les représentants sortants de la SCP fourniront aux nouveaux représentants les mises à jour sur Plant Canada, des conseils et à quoi s'attendre quant aux tâches à accomplir, entre autres.
    v. À la fin de chaque conférence de Plant Canada, les représentants de la SCP assisteront à l'assemblée de clôture de la conférence et présenteront à son conseil leurs successeurs (ces derniers devraient être nommés à l'avance par le conseil de la SCP).

Règlement administratif nº 28 – Archives

Ces documents qui sont d'intérêt historique, mais pas directement utiles aux activités courantes de la Société seront déposés pour conservation à Bibliothèque et Archives Canada.

Règlement administratif nº 29 – Politique de remboursement de frais de voyage

a) Les membres de la Société qui doivent voyager pour le compte de la Société ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et autres dépenses, basé sur la situation financière de la Société et au gré du conseil d'administration.

b) Le budget annuel doit inclure un poste pour couvrir les frais de déplacement.
c) À la réunion du conseil faisant suite à l'assemblée annuelle des membres, un point à l'ordre du jour devrait être d'établir les priorités pour tirer parti du poste budgétaire approuvé pour les voyages.
d) Lors du calcul des dépenses, les directives suivantes s'appliqueront :
   i. Les frais de déplacement suivront les lignes directrices du gouvernement fédéral;
   ii. Hébergement : les notes de motel ou d'hôtel seront remboursées à concurrence du tarif appliqué pour une personne seule;
   iii. Repas : le remboursement sera basé sur les taux courants du gouvernement fédéral appliqués aux indemnités journalières pour les repas qui ne sont pas autrement fournis ou couverts (p. ex., repas de la conférence inclus dans les frais d'inscription);
   iv. Les demandes de remboursement, y compris les frais de voyage, doivent être soumises au trésorier, accompagnées des reçus appropriés pour approbation et paiement.
e) Les frais engagés par le président de la SCP, liés à ses fonctions officielles pour l'hébergement, seront remboursés. Celui-ci informera le conseil de ses activités, de la valeur estimée du montant requis et du nombre approximatif des invités à la fonction. Le conseil doit approuver l'estimation et le montant total des dépenses. Toutes les dépenses doivent être accompagnées de reçus.

Règlement administratif nº 30 – Procédure pour combler les vacances inattendues

Le conseil peut combler toute vacance qui se produit entre les assemblées annuelles des membres. Ce pouvoir doit être utilisé avec discernement et, si possible, après avoir consulté le Comité des candidatures. Le principe de base à prendre en considération est que l'assignation des fonctions électives soit soumise au vote. En principe, le président n'est pas élu, mais progresse automatiquement de la fonction de vice-président à celle de président désigné avant de devenir président. En cas d'interruption de cette succession pour une raison quelconque, le conseil devrait s'efforcer de pourvoir le poste vacant avec un membre élu ou de reporter son intervention jusqu'à ce que le poste soit pourvu par voie d'élection.

Lorsqu'une vacance survient, le conseil devrait s'assurer que le poste vacant est soit pourvu ou que les fonctions associées à ce poste vacant sont attribuées de façon que les activités de la Société ne soient pas perturbées. Les mesures à prendre dépendront de plusieurs facteurs, tels que le poste laissé vacant et les difficultés relatives à l'attribution des fonctions associées au poste à quelqu'un d'autre, le délai de préavis de la vacance imminente et la durée restante du mandat du poste qui devient vacant.

Règlement administratif nº 31 – Comités

Le conseil peut, à l'occasion, créer un comité ou tout autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou utile à de telles fins et, sous réserve de la *Loi*, avec les pouvoirs que le conseil d'administration juge convenables. Les mandats des comités permanents seront déterminés par le conseil. Les membres des comités siégeront sans être rémunérés. Tout membre d'un comité peut être destitué par une résolution du conseil d'administration.

La Société comportera trois catégories de comités, soit :

a) les comités permanents, tels que désignés dans les règlements de la Société;
b) les comités thématiques, créés par le président et examinés périodiquement par le conseil. Les membres incluent des bénévoles et des personnes proposées par d'autres membres des comités;
c) les comités spéciaux, créés par le président pour une durée déterminée par celui-ci.

Le président de chaque comité produira un rapport sur les activités du comité pour le conseil et les membres qu'il présentera à l'assemblée annuelle des membres. Le rapport devrait être soumis au secrétaire au moins un mois avant l'assemblée ou à la demande du secrétaire.

1. Comité des candidatures

a) Le Comité des candidatures assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres.
b) Le Comité de nomination est composé du président sortant (qui en assure la présidence), du l'ex-président sortant et de trois autres membres dont le mandat est de trois ans, renouvelable une seule fois.
c) Le Comité des candidatures est responsable de soumettre au secrétaire, avant le 21 février de chaque année, une liste de candidats en vue de siéger au conseil d'administration, aux comités permanents (sauf le président sortant, le président, le président désigné, le directeur principal, le Comité éditorial de la *Revue*, le Comité de l'*Enquête phytosanitaire nationale* et le Comité des adhésions) et aux comités thématiques.
d) Le Comité des candidatures aidera le secrétaire aux adhésions à préparer un ou des bulletins de vote énumérant le ou les postes vacants et tous les candidats éligibles qui seront transmis électroniquement à tous les membres de la SCP au moins deux mois avant l'assemblée annuelle des membres. Après le dépouillement et la validation des bulletins de vote, le président du Comité des candidatures soumettra les résultats du scrutin au secrétaire au moins trois semaines avant l'assemblée annuelle. Le secrétaire exercera son droit de vote que pour briser une égalité.
e) Le Comité des candidatures publie la liste des candidats dans le numéro de mars du *CPS/SCP News*, produit un rapport sur les résultats des élections pour le conseil pour le 5 mai, produit un rapport pour l'assemblée annuelle

des membres et annonce les résultats des élections dans le numéro de juin du *CPS/SCP News*.

f) L'élection du nouveau conseil d'administration et des nouveaux membres des comités permanents et des représentants désignés se tiendra durant l'assemblée annuelle des membres. Le déroulement de l'élection sera géré par le président du Comité des candidatures durant l'assemblée annuelle. À la suite de l'élection, le président installera les membres du conseil d'administration et des comités ainsi que les représentants.

2. Comité éditorial de la Revue

a) Le Comité éditorial de la *Revue* est composé du rédacteur en chef (président) du rédacteur en chef adjoint, du rédacteur technique, des rédacteurs principaux et des rédacteurs adjoints. Ce comité est responsable de formuler la politique éditoriale et de publication générale de la *Revue*, sous réserve de l'approbation du Conseil.

b) Le Comité éditorial nomme les candidats aux postes de rédacteurs principaux et adjoints, chacun pour un mandat de trois ans, échelonné de manière que, approximativement, un tiers des mandats se terminent chaque année. Les candidatures sont soumises à l'approbation du conseil.

c) Le Comité éditorial nomme un candidat au poste de rédacteur technique pour un mandat de trois ans qui débute après que le rédacteur en chef a exercé ses fonctions pendant un an et chevauche le mandat du rédacteur en chef désigné d'un an. La candidature est soumise à l'approbation du conseil.

3. Comité des prix

a) Le Comité des prix assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres.

b) Le mandat du Comité des prix sera normalement de cinq ans.

c) Le Comité des prix sera composé de cinq membres de la Société. Sa composition devrait refléter divers domaines d'expertise et une bonne connaissance du fonctionnement et de la composition de la Société. Chaque année, le membre ayant le plus d'ancienneté agira comme président du Comité, après quoi il sera remplacé par un nouveau membre.

d) Le Comité des prix est responsable de recommander les candidats pour toutes les catégories de prix spécifiées dans le Règlement administratif n^{o} 32, sauf pour les Conférences Glenn Anderson.

e) Le Comité des prix lancera aux membres de la Société, au plus tard le 10 décembre de chaque année, un appel à candidatures pour les différents prix. L'appel se fait habituellement par un communiqué publié dans le numéro de décembre du *CPS/SCP News*.

f) Les candidatures seront directement transmises au président du Comité des prix par les personnes proposant les candidatures, au plus tard le 1er mars. Les candidatures incluront une citation préparée dans le style de celles précédemment publiées (*Revue canadienne de phytopathologie*). Ces citations seront révisées par le Comité des prix et approuvées par le lauréat avant publication. Les dossiers des candidats non retenus d'une année à l'autre seront reportés, sans priorité de prise en compte, et ce, au cours des deux années suivantes. Les candidats non retenus ne seront pas avisés; toutefois, le président du Comité des prix avisera les personnes qui ont soumis les propositions que les candidats non retenus seront pris en compte les années suivantes et invitera celles-ci à soumettre de nouveaux documents de candidature ou des documents révisés.
g) Le Comité des prix révisera les candidatures, désignera les lauréats et adressera des recommandations au conseil, au plus tard le 1er avril de chaque année. Une majorité des quatre cinquièmes du Comité des prix est requise pour recommander un des candidats au conseil, mais ce dernier acceptera des rapports minoritaires.
h) Le Comité peut recommander que les candidats soient considérés pour un autre prix.
i) Le Comité des prix soumet une recommandation d'attribution au président de la Société pour discussion et ratification par le conseil d'administration. Chaque recommandation (nom du lauréat désigné), à l'exception des lauréats des prix étudiants, doit être accompagnée d'une copie du dossier de candidature en format PDF. Si une catégorie de prix n'a pas de limite au nombre de lauréats, une copie du dossier de candidature en format PDF doit être fournie pour chaque candidat.
j) La ratification d'un prix par le conseil aura lieu au plus tard le 20 avril et requerra un vote unanime d'approbation.
k) Le conseil sera responsable de préparer et de présenter le prix.
l) Le Comité peut recommander au conseil qu'il augmente 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 produit un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.
n) Les critères d'attribution des prix et le besoin de changement relatif à ces derniers décernés par la Société seront révisés par le Comité des prix et le conseil au moins tous les cinq ans.

4. Comité des adhésions

a) Le Comité sera composé du secrétaire aux adhésions (président), du trésorier et des représentants régionaux à titre de membres.
b) Le Comité est responsable de promouvoir l'adhésion chez les membres en règle, les membres étudiants et les membres bienfaiteurs.

c) Le Comité produit un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.

5. Comité organisateur local

a) Au moins deux comités organisateurs locaux (COL) seront en fonction simultanément, chacun ayant comme responsabilité d'organiser un congrès scientifique annuel précis.
b) Chaque comité sera élu au moins deux ans avant la réunion annuelle de laquelle il est responsable. Le président du comité de l'année en cours est automatiquement membre du comité de l'année suivante.
c) Chaque comité organisateur local est responsable d'élaborer le format et l'horaire des événements du congrès scientifique annuel.
d) À la réunion du nouveau conseil qui fait suite à l'assemblée annuelle des membres, le Comité organisateur local responsable d'organiser le prochain congrès scientifique annuel présentera une esquisse des symposiums, des séances de discussion et des événements spéciaux en cours de préparation.
e) Le Comité organisateur local est responsable de préparer un budget et de gérer la réunion sur l'atteinte du seuil de rentabilité. Il peut demander une avance au conseil afin de couvrir les frais engagés avant que les droits d'inscription soient perçus. Après le congrès, le Comité a la responsabilité de produire un état financier détaillé et précis et de le transmettre au trésorier avant la fin de l'exercice financier. Tous les surplus seront remis à la Société, inversement, la Société assumera la responsabilité de tout déficit raisonnable enregistré.
f) Le président désigné agira comme agent de liaison entre le conseil et le Comité organisateur local de l'année en cours, particulièrement pour développer l'aspect scientifique du programme du congrès.
g) Le Comité produit un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.
h) L'année suivante, le président du COL se joindra au Comité des futures réunions.

6. Comité des futures réunions

a) Le Comité des futures réunions assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres.
b) Le Comité est composé de trois membres. Le doyen des membres agit à titre de président, après quoi il est remplacé par un nouveau membre.
c) Le comité est responsable de confirmer les lieux qui ont été recommandés par le Comité précédent pour les trois congrès scientifiques annuels suivants et les assemblées des membres, ainsi que pour étudier et recommander un lieu pour la réunion annuelle dans quatre ans. Le nouveau membre sera l'ancien président du Comité organisateur local du congrès scientifique annuel de la SCP et de l'assemblée annuelle des membres.

d) En choisissant des lieux propices, le Comité tiendra compte des invitations reçues par la Société pour tenir des réunions conjointes avec d'autres sociétés, de la capacité adéquate d'hébergement et de la rotation des sites afin que les différentes régions aient l'occasion d'accueillir une réunion annuelle.
e) Le Comité produit un rapport pour le conseil et l'assemblée annuelle des membres.

7. Comité de l'*Enquête phytosanitaire nationale*

a) Le Comité de l'*Enquête phytosanitaire nationale* est composé du rédacteur national (président), du rédacteur adjoint (optionnel), du compilateur et des rédacteurs de sections. Ce comité est responsable du contenu de l'*Enquête phytosanitaire nationale annuelle* et veille à ce que l'enquête soit publiée en temps utile.
b) Le rédacteur national agira comme lien avec l'éditeur pour tout ce qui concerne l'*Enquête* et maintiendra le conseil d'administration de la SCP informé quant aux questions importantes relatives à sa publication.
c) Le rédacteur national nommera les rédacteurs de sections qui sont responsables de réviser les articles soumis. Le mandat de ces rédacteurs est d'un an, renouvelable.
d) Le rédacteur national soumettra un rapport annuel sur l'EPN au secrétaire de la SCP afin de le présenter à l'assemblée annuelle des membres et de le publier dans le *CPS/SCP News*.
e) Le compilateur signera une convention générale de services afin d'obtenir une compensation pour ses services, y compris le formatage, la correction d'épreuves et l'assemblage de l'*Enquête*.

8. Comité consultatif des finances

a) Le Comité consultatif des finances assume ses fonctions à la fin de l'assemblée annuelle des membres.
b) Le Comité est composé de 10 membres, dont le président sortant (président), le président, le président désigné, le vice-président, le trésorier, le rédacteur en chef de la *Revue canadienne de phytopathologie*, trois membres à titre particulier nommés par le conseil et un membre élu au suffrage universel par les membres à l'assemblée annuelle.
c) Le mandat des membres à titre particulier sera de deux ans et ceux-ci seront rééligibles.
d) Le Comité est responsable de l'élaboration et de la préparation du budget pour examen par le conseil durant l'assemblée annuelle des membres.
e) Le Comité donne des orientations quant à l'élaboration du budget de la *Revue*.
f) Le Comité est responsable d'élaborer un plan financier à long terme (cinq ans) impliquant les fonds de la Société et l'argent des prix.
g) Le Comité produit un rapport qui fait partie du rapport annuel du trésorier.

h) Le Comité 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 des quatre personnes élues dans le cadre de la course présidentielle du conseil d'administration : le président sortant, le président, le président désigné et le vice-président. Habituellement, le président désigné présidera le Comité et le vice-président du conseil en sera le vice-président.
b) Le Comité est responsable de déterminer les domaines de préoccupation pour la Société, dans la mesure où ils ont trait à la conduite de la science au Canada. Il peut s'agir de questions relatives à la législation fédérale ou provinciale, de priorités relatives au domaine de l'éducation ou au financement de la science, ou à la sensibilisation du public, ce qui a une incidence sur la science et la pratique de la phytopathologie et de ses disciplines constitutives au Canada.
c) Dès qu'un problème d'intérêt est relevé, le Comité de la politique scientifique créera un comité spécial composé de personnes détenant l'expertise appropriée et affichant un intérêt manifeste. Le comité traitera le problème, conformément aux directives du Comité de la politique scientifique, et soumettra un rapport final au conseil. Dès que le conseil aura approuvé le rapport, le comité spécial sera dissout.

10. Comités thématiques et spéciaux

Des comités spéciaux et thématiques sont mis sur pied par le conseil pour répondre à divers besoins fonctionnels de la Société. Les comités spéciaux effectuent certaines tâches précises, normalement de plus courte durée, requises par la Société. Les comités thématiques sont dotés de mandats plus larges et sont habituellement de plus longue durée. Les mandats des comités thématiques et spéciaux seront précisés par le président, en consultation avec le conseil.

Règlement administratif nº 32 – Prix de la Société

La Société administre un certain nombre de prix. Tous les nouveaux prix ainsi que les changements apportés aux critères ou aux fonds associés aux prix doivent être approuvés par le conseil. Les prix sont habituellement présentés durant l'assemblée annuelle des membres ou le congrès scientifique annuel.

1. Membre honoraire

a) Toute personne qui a rendu des services importants au domaine de la phytopathologie.
b) Habituellement, le candidat n'est pas un membre de la Société.
c) Le prix sera une plaque convenablement gravée.

d) Les membres honoraires recevront gratuitement le *CPS/SCP News*, à condition qu'ils en fassent la demande au secrétaire aux adhésions annuellement. Ils n'obtiendront pas d'abonnement gratuit à la *Revue*. En outre, les frais de déplacement pour assister à la réunion annuelle feront partie, à la discrétion du conseil, du prix.

2. Confrère

a) Les candidats au titre de Confrère seront des membres en règle de la Société qui lui ont rendu d'éminents services ainsi qu'au domaine de la phytopathologie. Des exemples de services rendus à la Société incluent d'avoir siégé au conseil de la SCP, aux comités thématiques, au Comité éditorial, aux comités organisateurs, d'avoir servi à titre de rédacteur du bulletin, du site Web, etc. Une description de ces services devrait accompagner le dossier de candidature.
b) Le nombre de prix au titre de Confrère est limité à un par année et le total ne devrait pas excéder sept pour cent du nombre total de membres de la Société.
c) Ceux qui reçoivent ce prix demeurent Confrères à vie.
d) Le prix est une plaque convenablement gravée.

3. Prix pour recherche exceptionnelle

a) Le prix vise à récompenser la recherche exceptionnelle dans le domaine de la phytopathologie au Canada. En tant que plus prestigieux prix de la Société, une attention particulière sera portée à la recherche traitant de nouveaux concepts, de la découverte de nouveaux phénomènes ou aux principes de la phytopathologie ou à de nouvelles applications de principes connus.
b) Le prix sera décerné à intervalles irréguliers, selon la disponibilité des candidats qualifiés.
c) Le prix sera une médaille convenablement gravée. Le lauréat sera invité à rédiger un article de synthèse pour la *Revue canadienne de phytopathologie* qui sera publié en libre accès et que paiera la SCP, à la discrétion du conseil. Une dispense des frais d'inscription pour le congrès scientifique annuel, une dispense des frais de page pour publication dans la *Revue* et des frais de déplacement complémentaires feront partie du prix, et ce, 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 bénéficié d'une contribution importante en 1991 de la part de la Société albertaine de phytopathologie grâce à des dons en souvenir de feu A. W. Henry.

4. Prix du jeune scientifique émérite

a) Le prix vise à reconnaître la contribution d'un jeune scientifique ayant exercé une influence majeure dans le domaine de la phytopathologie au Canada.
b) Les candidats à ce prix doivent avoir soutenu avec succès leur thèse de doctorat au cours des 12 années se terminant le 31 décembre de l'année durant laquelle le prix est décerné. Le temps passé en congé parental, de compassion ou de maladie (nettement indiqué dans la lettre de candidature) n'est pas pris en compte dans le délai de 12 ans. Il n'est pas obligatoire que les candidats soient membres de la Société ni domiciliés au Canada.
c) Le prix sera normalement remis annuellement, sauf si le conseil décide de ne pas décerner de prix ou si le Comité des prix ne pas reçu de candidature qui mérite d'être soulignée.
d) Un seul prix sera décerné chaque année, mais, lorsque les circonstances le justifient, plus d'une personne peut être nommée pour le prix. Ce dernier peut être attribué au même ou aux mêmes lauréats à diverses occasions, mais seulement pour des contributions nettement distinctes au domaine de la phytopathologie au Canada.
e) Les lauréats sont considérés comme ayant fait une contribution exceptionnelle au domaine de la phytopathologie au Canada sur la base, non seulement de la compétence reconnue, mais aussi d'un ou de plusieurs des critères spéciaux suivants : i) la réalisation de recherches de haut niveau, à titre personnel ou en équipe, dans le domaine de la phytopathologie ou un domaine connexe; ii) une contribution méritoire à l'enseignement ou à l'enrichissement de la littérature dans le domaine de la phytopathologie, peu importe si cela est fondé sur la recherche originale du lauréat ou sur du contenu principalement canadien; iii) une application pratique exceptionnelle de l'expertise scientifique ou technologique; et iv) avoir joué un rôle de premier plan dans le domaine de la phytopathologie.
f) Le prix sera une médaille convenablement gravée. Une dispense des frais d'inscription pour le congrès scientifique annuel et des frais de déplacement complémentaires fera partie du prix, et ce, à la discrétion du conseil. Le lauréat sera invité à rédiger un article de synthèse pour la *Revue canadienne de phytopathologie* qui sera publié en libre accès et que paiera la SCP, à la discrétion du conseil.
g) Les fonds pour ces prix proviennent de la succession de feu G. J. Green.

5. Prix pour les meilleures présentations par des étudiants

Durant le congrès scientifique annuel, le Comité des prix sera responsable de sélectionner les lauréats du prix pour la meilleure présentation par des étudiants. Dans chaque catégorie (présentation orale ou affiche) choisie par le Comité des prix, le prix sera une plaque convenablement gravée, le coût de l'adhésion à la Société pour un an et un prix en argent dont le montant sera déterminé par le conseil. Chaque année, plus d'un prix peut être décerné par catégorie. Les fonds, créés en 1984 pour ces prix, proviennent de l'héritage de

feu le professeur T. C. Vanterpool et ont été substantiellement augmentés en 1999 par l'apport des fonds donnés en l'honneur de feux monsieur et madame D. L. Bailey. Il sera du ressort du secrétaire de commander les plaques et de les avoir à temps pour les présenter aux lauréats. Les critères qui s'appliquent à la sélection des lauréats sont :

a) le sujet principal de la présentation traitera de phytopathologie;
b) les candidats doivent être soit inscrits à une université ou avoir réussi un programme universitaire pas plus que six mois avant l'assemblée annuelle des membres. Les candidats doivent être membres de la Société canadienne de phytopathologie;
c) les présentations pour lesquelles les étudiants ont reçu un prix ne doivent pas avoir fait l'objet d'un concours organisé préalablement par une autre société professionnelle.

6. Conférences Glenn Anderson sur la sécurité alimentaire mondiale

Ce prix a été institué pour commémorer les contributions d'un phytopathologiste exceptionnel de renommée mondiale à la sécurité de l'approvisionnement alimentaire mondial. Le prix parrainera des conférences soit dans le cadre de réunions conjointes des sociétés canadienne et américaine de phytopathologie ou au cours d'événements spéciaux, comme cela a été convenu par les deux sociétés, selon que les circonstances le permettent.

Le choix du ou des conférenciers dépendra du comité organisateur de la réunion ou de l'événement. Le fonds est destiné à être utilisé pour les frais de déplacement et les honoraires.

Les termes de référence des conférences et de l'utilisation des revenus d'intérêt du fonds seront révisés par les conseils des deux sociétés au moins tous les cinq ans.

7. Certificat de reconnaissance

a) Le Certificat de reconnaissance sera remis aux personnes qui sont réputées avoir contribué activement à la Société en consacrant temps et efforts pour promouvoir sa cause.
b) Les candidats seront approuvés par le conseil.
c) Le prix consiste en un certificat portant une mention appropriée, datée et signée par le président et le secrétaire, et précisant la contribution apportée.
d) Le certificat sera présenté par le président durant l'assemblée annuelle des membres ou dans le cadre d'une réunion régionale appropriée.

8. Bourse de voyage pour étudiants diplômés

a) Le prix vise à aider financièrement les étudiants exceptionnels à assister à l'assemblée annuelle des membres de la SCP et d'y présenter leurs travaux de recherche.
b) L'étudiant doit être l'auteur principal de la présentation des travaux de recherche.
c) Le nombre de prix décernés annuellement dépendra des revenus du compte du fonds fiduciaire et de la disponibilité de candidats qualifiés, un prix au moins chaque année étant décerné. Des prix supplémentaires pourraient être commandités par Taylor & Francis ou d'autres.
d) L'étudiant doit être inscrit à la maîtrise ou au doctorat dans un domaine associé à la phytopathologie.
e) Le ou les lauréats doivent être membres de la SCP au moment de l'attribution du prix.
f) Le nombre de fois qu'un étudiant peut être admissible à l'attribution du prix est limité à deux fois par étudiant de 2^{e} cycle et à trois fois par étudiant de 3^{e} cycle.

9. Bourses pour étudiants diplômés

a) Jusqu'à trois bourses pour étudiants diplômés sont offertes annuellement.
b) Le prix consiste en une bourse d'un montant à être déterminé par le conseil et comprend les frais d'adhésion à la Société canadienne de phytopathologie pour un an.
c) L'étudiant doit être inscrit à un programme de maîtrise ou de doctorat dans un domaine associé à la phytopathologie et doit être parrainé par un membre de la Société.
d) Le ou les lauréats doivent être membres de la SCP au moment de l'attribution du prix.
e) On s'attend des candidats qu'ils présentent, à une date ultérieure, leurs travaux de recherche à une réunion nationale ou régionale de la SCP.
f) La préférence pourrait aller aux étudiants canadiens ou aux étudiants affiliés à des universités ou à des établissements canadiens.
g) Les bourses sont limitées à deux dans le cours d'une vie.
h) Les bourses seront financées par le compte du Fonds de bourses pour étudiants diplômés John Yorston.

10. Réalisations dans le domaine de la gestion des maladies des plantes

a) Le prix vise à reconnaître les contributions de l'industrie, ou d'organismes à but non lucratif, à la recherche novatrice, au développement de produits et de technologies ou au transfert d'information au profit de la gestion des maladies des plantes au Canada.
b) Le prix sera décerné à une personne ou à une équipe, en se basant sur une combinaison des critères suivants :
    i. Recherche scientifique sur les produits et les technologies utilisés dans le domaine de la phytopathologie;

ii. Solutions innovantes à des problèmes issus de la phytopathologie;
iii. Participation à la vulgarisation du domaine de la phytopathologie;
iv. Soutien bénévole à la Société.

c) La candidature doit être accompagnée de pièces justificatives pour étayer la contribution, comme cela est décrit dans les critères ci-dessus, tels une liste de publications scientifiques, des brevets, des activités de développement de produits, des démonstrations de vulgarisation, de formation ou d'activités de bénévolat associées au domaine de la phytopathologie, et jusqu'à trois lettres de recommandation.
d) Le prix sera attribué en fonction de la disponibilité d'un candidat approprié, mais pas plus d'un seul prix sera décerné chaque année. Il n'est pas essentiel que les candidats soient membres de la Société ni qu'ils soient domiciliés au Canada, mais les travaux doivent nettement démontrer leurs bénéfices pour la santé des plantes au Canada. Le prix est accessible aux personnes travaillant dans l'industrie ou pour des organismes à but non lucratif, à titre d'employés ou de sous-traitants, pour y faire de la recherche ou de la vulgarisation entraînant directement une amélioration de la gestion des maladies.
e) Une plaque convenablement gravée sera présentée au ou aux lauréats et à la compagnie ou à l'organisme, soit dans le cadre d'un congrès scientifique annuel ou d'une réunion régionale. En reconnaissance de cette contribution majeure l'industrie, la compagnie ou l'organisme, ainsi que de la personne ou l'équipe impliquée dans les travaux seront reconnus sur le site Web de la SCP et dans le *CPS/SCP News* au cours de l'année de remise de la récompense.

11. Bourse d'étude de la SCP

Ce prix vise à reconnaître les contributions faites par des personnes ou des groupes afin d'élaborer des outils pédagogiques qui peuvent être utilisés par les professeurs dans les écoles publiques et les universités pour illustrer ou promouvoir l'importance ou les principes de la phytopathologie et les domaines connexes. Les outils pédagogiques appropriés pourraient inclure, entre autres, des vidéos, des sites Web, des logiciels, des concepts expérimentaux, de nouveaux textes, des affiches illustrant soit du matériel éducatif ou des projets scientifiques particuliers ou tout article d'intérêt pédagogique. Lorsque cela est possible, tous les outils devraient être conçus afin d'être accessibles sur le site Web de la SCP ou au grand public. Tout le monde est admissible, y compris les membres de la SCP et les élèves. Un prix en argent comptant ainsi qu'une plaque convenablement gravée seront décernés au lauréat. Le prix sera géré par le Comité des prix.

12. Fonds fiduciaire pour les prix

Toutes les sommes ainsi que tous les legs et les dons consacrés aux prix seront conservés dans un portefeuille de fonds réservé à ces derniers, qui consistera

en une diversité d'investissements sûrs dont les dates d'échéance varient. Les revenus attribués à tous les prix équivaudront à la moyenne du rendement du portefeuille. La capitalisation des prix ciblés ne peut être réduite pour 20 ans.

Tous les prix en argent seront d'un montant fixe. Ce montant sera établi par le conseil; il pourra être rajusté à l'occasion, conformément à la nature prestigieuse du prix. Toutes les dépenses engagées pour la présentation du prix, c'est-à-dire pour les médailles, les certificats, les plaques, la gravure, l'inscription gratuite ainsi que les coûts du banquet et de la présentation pour le lauréat et une compagne ou un compagnon, seront assumées par le Fonds fiduciaire pour les prix. Les frais de déplacement pour les lauréats qui assistent à la réunion annuelle ne proviendront pas de ce fonds.

Le Fonds des Conférences Glenn Anderson doit être détenu séparément et en dollars américains.

13. Legs et dons pour les prix

La Société verse ces legs et ces dons au Fonds fiduciaire pour les prix. La Société s'engage à révéler la provenance des legs pour au moins 20 ans, mais pas à perpétuité. Les termes de référence pour les prix peuvent être modifiés, l'identification nominative sera maintenue pour le minimum de la période spécifiée. En outre, les legs et les dons seront reconnus par publication si la demande en est faite.

Les legs ou les dons peuvent être effectués pour au moins trois raisons :

a) pour accroître la capitalisation des prix actuels;
b) pour instaurer un fonds général pour les prix à utiliser à des fins spéciales, comme la création d'un nouveau prix par la Société ou la répartition des revenus provenant des prix actuels;
c) pour soutenir de nouvelles initiatives proposées par les membres, les groupes régionaux, le conseil ou l'assemblée annuelle des membres. De telles initiatives doivent être approuvées, avec un vote par scrutin, par l'ensemble des membres.

14. Prix Reconnaissance de la carrière

Le but du prix Reconnaissance de la carrière est de reconnaître et de valoriser les contributions de personnes retraitées qui ont contribué notablement et à long terme au domaine de la phytologie au Canada et à la collectivité en général. Il fournit également une occasion de publier un compte rendu de ces contributions dans la *Revue canadienne de phytopathologie* à titre de reconnaissance.

a) On s'attend à ce que les lauréats aient contribué aux deux domaines suivants :

   Recherche en phytopathologie. Y compris les contributions de recherches publiées, la formation d'étudiants et du personnel de recherche, conférences et présentations invitées, livres et chapitres de livres, etc. Un curriculum vitae devrait être joint à la candidature.

   Communauté de la phytopathologie. Cela peut inclure l'enseignement de la phytopathologie, des travaux de vulgarisation, sensibilisation du public, diffusion de l'information, contributions à l'étranger, rédaction de communiqués et de feuillets informatifs, etc.

b) Les candidats pressentis pour le prix Reconnaissance de la carrière sont d'anciens ou d'actuels membres de la SCP retraités qui ont exercé une influence majeure sur le domaine de la phytopathologie au Canada. Les candidatures devraient inclure une description des contributions apportées dans les deux catégories ci-dessus.

c) Toutes les candidatures seront examinées par le Comité des prix de la SCP, et ce dernier transmettra une recommandation au conseil pour approbation finale. Les lauréats recevront un certificat et un montant couvrant les frais de déplacement (sous réserve de l'approbation du conseil pour supporter cette dépense). Les lauréats présenteront, à une réunion de la SCP, une rétrospective de leur carrière en tant que chercheur dans le domaine de la phytopathologie et seront invités à publier un compte rendu de ces contributions dans la *Revue canadienne de phytopathologie* (sans frais de page, sous réserve de l'approbation du conseil). Le choix d'un lauréat peut être approuvé par le conseil de la SCP chaque année.

d) Le Comité des prix de la SCP doit recevoir les candidatures au plus tard le 1er mars de l'année au cours de laquelle la candidature est présentée.

Règlement administratif nº 33 – Politique de confidentialité de la Société

La Société canadienne de phytopathologie respecte le droit de ses membres à la vie privée. Nous protégeons les renseignements personnels de nos membres et nous respectons toutes les exigences législatives en ce qui concerne la protection de la vie privée. Les renseignements fournis par les membres seront utilisés seulement pour les activités de la Société — pour fournir des services, y compris l'envoi de la *Revue*, du bulletin et du répertoire des membres ainsi que pour maintenir ses derniers informés et à jour sur les activités de la SCP, y compris les

congrès scientifiques annuels, les assemblées annuelles des membres, les réunions régionales et les événements spéciaux. Nous ne louons, ne vendons, ni n'échangeons notre liste d'envoi, mais, avec l'approbation du conseil, nous fournirons cette liste aux sociétés affiliées (p. ex., SIP) pour que les membres soient informés d'événements comme le Congrès international de pathologie végétale. La SCP fournit des coordonnées pour le répertoire électronique des phytopathologistes de la SIP. Les membres peuvent, sur leur formulaire de renouvèlement d'adhésion, s'ils le préfèrent, se désinscrire du répertoire annuel ou contacter le secrétaire aux adhésions pour toute préoccupation. La SCP précisera les raisons de la collecte de renseignements personnels au moment de la collecte et les renseignements ne seront pas utilisés à d'autres fins sans consentement préalable. Les renseignements seront conservés en toute sécurité.

Règlement administratif nº 34 – Radiation d'un membre du conseil

En l'absence d'une entente écrite à l'effet contraire, le conseil peut radier, pour une raison valide, tout dirigeant ou directeur de la personne morale. À moins qu'il ait été radié, tout dirigeant ou directeur occupera ses fonctions jusqu'à ce que :

a) le successeur du dirigeant ou du directeur soit nommé;
b) le dirigeant ou le directeur démissionne;
c) le dirigeant cesse d'être un directeur (s'il s'agit d'une exigence du poste);
d) le dirigeant décède.

Règlement administratif nº 35 – Mode d'envoi de tout avis

Tout avis (y compris toute communication ou tout document), autre que l'avis pour une assemblée des membres ou une réunion du conseil d'administration, qui doit être donné (transmis, remis ou signifié) en vertu de la *Loi*, des statuts ou des règlements ou autrement à un membre, à un directeur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable sera considéré comme suffisamment donné :

a) s'il est livré en personne au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de la personne morale, ou dans le cas d'un avis envoyé à un directeur à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la personne morale, conformément à l'article 128 (Avis aux directeurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
b) s'il est envoyé par la poste à cette personne à son adresse enregistrée par courrier ordinaire ou aérien préalablement affranchi;
c) s'il est envoyé à cette personne par voie téléphonique, électronique ou autre à l'adresse enregistrée à cette fin par cette personne;
d) s'il est fourni sous la forme d'un document électronique, conformément à la Partie 17 de la *Loi*.

Un avis ainsi délivré est réputé avoir été remis lorsqu'il est livré en personne ou à l'adresse enregistrée, comme susmentionné; un avis ainsi posté est réputé avoir été remis lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré sera réputé avoir été donné lorsqu'il est expédié ou remis pour transmission à la compagnie ou à l'organisme approprié de communication ou à l'agent d'une telle entreprise. Le secrétaire ou le secrétaire aux adhésions peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, directeur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil, conformément aux renseignements qu'il estime dignes de foi. La déclaration du secrétaire ou du secrétaire aux adhésions que l'avis a été donné en vertu de ce règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante que cet avis a été donné. La signature d'un directeur ou d'un dirigeant de la personne morale de tout avis ou autre document devant être donné par la personne morale peut être écrit, estampillé, dactylographié ou imprimé ou partiellement écrit, estampillé, dactylographié ou imprimé.

Règlement administratif nº 36 – Nullité de toute disposition de ce règlement administratif

La nullité ou l'inapplicabilité de toute disposition de ce règlement administratif n'influencera pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

Règlement administratif nº 37 – Omissions et erreurs

L'omission fortuite de donner un avis à un membre, à un directeur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable ou la non-réception de tout avis par l'une ou l'autre de ces personnes lorsque la personne morale a donné un avis, conformément au règlement administratif, ou toute erreur contenue dans un avis, mais ne modifiant pas la substance de celui-ci, n'invalident aucunement les mesures prises à une réunion en application de cet avis, ou fondées de quelque façon que ce soit sur celui-ci.

Règlement administratif nº 38 – Médiation et arbitrage

Les différends et les controverses qui surviennent chez les membres, les directeurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de la personne morale doivent, dans la mesure du possible, être résolus conformément par la médiation ou l'arbitrage, comme cela est prévu à l'article sur le mécanisme de résolution de différends de ce règlement administratif.

Règlement administratif nº 39 – Mécanisme de résolution de différends

Dans le cas où surviendrait un différend ou une controverse chez les membres, les directeurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de la personne morale, relatifs aux statuts ou aux règlements administratifs, ou à tout

aspect des activités de la personne morale, et que ce différend ou ce litige n'est pas résolu dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans préjudice ou de toute autre manière déroger aux droits des membres, des directeurs, des dirigeants, des membres des comités, des employés ou des bénévoles de la personne morale, comme indiqué dans les statuts, les règlements administratifs et la *Loi*, et comme solution de rechange à une action intentée en justice par cette personne ou à un procès, un tel différend ou controverse sera réglé selon un mécanisme de résolution des différends comme suit :

a) le litige ou la controverse sera d'abord soumis à un groupe de médiateurs par lequel l'une des parties nomme un médiateur, l'autre partie (le cas échéant, le conseil de la personne morale), un médiateur et les deux médiateurs ainsi nommés nomment conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront par la suite les parties concernées pour tenter de trouver, par la médiation, une solution satisfaisante pour les deux parties;
b) le nombre de médiateurs peut être réduit à un ou deux, avec l'accord des parties;
c) si les parties ne réussissent pas à résoudre le litige par la médiation, alors elles accepteront qu'il soit réglé par arbitrage devant un seul arbitre qui ne sera aucun des médiateurs mentionnés ci-dessus, conformément à la réglementation provinciale ou territoriale relative à l'arbitrage interne en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège social de la personne morale, sauf si les parties au litige en conviennent autrement. Les parties acceptent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage demeurent confidentielles et qu'il n'y ait pas de divulgation de quelque nature que ce soit. La décision de l'arbitre sera finale et contraignante et il n'y aura pas de droit d'appel sur des questions de fait, des questions de droit ou de questions mixtes de fait et de droit.

Tous les honoraires des médiateurs nommés conformément à cet article seront, en parts égales, à la charge des parties au litige ou à la controverse. Tous les honoraires des médiateurs nommés conformément à cet article seront à la charge des parties déterminées par les arbitres.

Règlement administratif nº 40 – Dissolution de la Société

Sous réserve des statuts, en cas de dissolution de la Société, tous les actifs restants après acquittement 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 administratif nº 41 – Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la personne morale. Tout règlement, modification ou abrogation prendra effet à compter de la date de la résolution des directeurs, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres où il pourra être adopté, rejeté ou modifié par les membres par voie de résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est adopté ou adopté tel qu'il a été modifié par les membres, il demeurera en vigueur sous la forme dans laquelle il a été adopté. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par ces derniers lors de l'assemblée.

Cet article ne s'applique pas à un règlement administratif qui requiert une résolution spéciale des membres au sens du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi* parce que de telles modifications ou abrogations prennent effet seulement lorsque les membres les confirment.

Juillet 2004

Règlements administratifs soumis par :

Guillaume Bilodeau, président Signé_____ Date :

Tom Fetch, secrétaire Signé_____ Date :

Modifications apportées aux règlements administratifs de la SCP, approuvées par les membres depuis juin 2016 :

Approuvé à l'assemblée générale annuelle, le 20 juin 2018, à Winnipeg, Manitoba; à l'assemblée annuelle des membres de la SCP, le 9 juillet 2019; à l'assemblée annuelle des membres de la SCP, le 11 décembre 2020 et à l'assemblée annuelle des membres de la SCP, à Winnipeg, Manitoba, le 8 juillet 2024, et proposé par Tom Fetch.