

**CONSTITUTION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE ZOOLOGIE**  
INCORPORANT TOUTES LES MODIFICATIONS  
ACCEPTÉES PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES  
EN MAI 1994, MAI 1997, MAI 1999 ET MAI 2007

**OBJECTIFS**

Les objectifs de la Société sont de promouvoir l'avancement de la zoologie et la sensibilisation du public à la zoologie pour faciliter le partage des connaissances et des idées entre toutes les personnes intéressées par la science et la pratique de la zoologie. Pour atteindre ces objectifs, la Société : 1) organisera des discussions et des débats d'intérêt général non seulement pour informer mais pour encourager la formation continue et l'ouverture d'esprit; 2) s'impliquera via des discussions, des livres, des lettres et des ouvrages publiés, à promouvoir l'éducation scientifique à tous les niveaux, à encourager la publication de journaux scientifiques, à s'impliquer au niveau des politiques gouvernementales d'attribution de bourses nationales et de subventions de recherche, et d'autres questions concernant la zoologie, et finalement, de mettre à la disposition du grand public toute l'information pertinente concernant la science de la zoologie.

**RÈGLEMENTS**

**I. NOM**

Le nom de la Société doit être " Canadian Society of Zoologists - Société canadienne de zoologie ", auquel nous référons dans ce document comme étant la Société.

**II. MEMBERSHIP**

**1. CATÉGORIES DE MEMBRES**

La Société comporte des Membres honoraire, régulier, émérite, post doctoral, étudiant et associé.

**2. ÉLIGIBILITÉ**

**a) Membre honoraire.** Toute personne qui a apporté une contribution exceptionnelle à la zoologie est éligible pour l'élection comme membre honoraire. Il ne peut pas y avoir, généralement, plus de vingt membres honoraires.

**b) Membre régulier.** Toute personne intéressée à la zoologie est éligible pour devenir membre régulier.

**c) Membre émérite.** Tout membre régulier en règle, retraité d'un poste professionnel relié à la zoologie est éligible pour devenir membre émérite.

**d) Membre post doctoral.** Toute personne, qui, dans les 5 ans suivant l'obtention d'un Ph.D., est intéressée à étudier la zoologie et qui occupe un poste généralement considéré comme étant celui d'un stagiaire post doctoral est éligible pour devenir membre post doctoral.

**e) Membre étudiant.** Toute personne intéressée à étudier la zoologie et qui est inscrite comme étudiant dans une université est éligible pour devenir membre étudiant de la Société.

**f) Membre associé.** Toute personne intéressée au champ d'étude de la zoologie, mais qui ne détient pas un poste de chercheur dans une Université ou dans un laboratoire gouvernemental ou industriel et qui n'est pas un étudiant dans une université est éligible pour devenir membre associé. Dans certaines circonstances, le Conseil peut approuver une adhésion institutionnelle à la Société, en tant que membre associé (par exemple, les bibliothèques et les Sociétés d'Histoire naturelle).

### **3. NOMINATIONS, DEMANDES D'ADHÉSION ET PRIVILÈGES LIÉS À L'ADHÉSION**

**a)** La mise en nomination pour un membre honoraire doit être faite par au moins cinq (5) membres de la Société. Le candidat est déclaré élu comme membre honoraire lorsque sa nomination est approuvée par les trois-quarts du Conseil. Les membres honoraires seront exemptés du paiement des cotisations et autres frais ainsi que des frais d'enregistrement pour les Congrès annuels.

**b)** La demande d'adhésion, pour devenir membre régulier, émérite, post doctoral, étudiant ou associé doit être envoyée à la Société avec le formulaire prévu et doit être accompagnée des cotisations requises. Les membres étudiants, post doctoraux, émérites et associés paieront des cotisations réduites et devront, sur demande de la Société, fournir une preuve de leur statut.

**c)** Une personne qui s'inscrit au Congrès annuel comme non-membre et qui est éligible pour devenir membre en vertu du règlement II-2, devra payer la différence de frais d'inscription associée à la catégorie de membre appropriée. Elle devra être acceptée dans cette catégorie, suivant les exclusions prévues par tous les règlements et qui pourraient s'appliquer.

**d)** Un membre honoraire est considéré membre en règle lorsqu'il s'est conformé aux règlements de la Société. Un membre régulier, émérite, post-doctoral, étudiant ou associé est considéré membre en règle lorsqu'il s'est conformé aux règlements de la Société et qu'il a payé sa cotisation annuelle.

**e)** Tous les membres ont le droit de recevoir les publications de la Société et d'assister à l'Assemblée générale annuelle. Tous les membres ont le droit de participer au Congrès annuel après avoir payé les frais d'inscription applicables.

**f)** Seuls les membres honoraires, émérites, post doctoraux et étudiants en règle sont éligibles pour voter sur les affaires de la Société.

**g)** Seuls les membres étudiants en règle sont éligibles pour occuper un poste de Conseiller étudiant.

**h)** Seuls les membres réguliers ou émérites en règle sont éligibles pour occuper un poste d'Officier ou de Conseiller régulier. Tout membre en règle, dûment élu Président par une Section de la Société est éligible pour occuper une fonction à ce titre.

**i)** L'adhésion est généralement pour une année. Des adhésions pluriannuelles peuvent être acceptées par le Conseil. Cependant, quand la catégorie du membre change avant le commencement de l'année suivante d'une adhésion pluriannuelle, le membre doit aviser la Société et payer toute différence de cotisation associée au nouveau statut. L'adhésion à la catégorie honoraire est illimitée durant la vie du membre honoraire, suivant le règlement II-5.

### **4. RETRAIT DE L'ADHÉSION SUITE AU NON- PAIEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE**

Tout membre régulier, étudiant, post doctoral, associé ou émérite qui n'a pas payé sa cotisation annuelle avant le 15 février de l'année pour laquelle l'adhésion est effective, sera informé par le Secrétaire et, si la cotisation n'est pas versée le 1<sup>er</sup> avril de cette même année, le nom du membre sera enlevé du répertoire et de la liste d'adhésion de la Société.

## **5. RÈGLES DE CONDUITE, CENSURE ET EXPULSION**

Le Conseil peut censurer tout membre qui, selon le Conseil, utilise le nom de la Société de façon préjudiciable pour la Société, ou commet tout acte contraire aux objectifs de la Société. Si les déclarations ou les actes sont répétés ou s'ils sont jugés sérieux par le Conseil, ce dernier peut recommander à la Société l'expulsion du membre lors d'une Assemblée générale annuelle. Si la recommandation est appuyée par le vote de l'ensemble des membres, le nom de la personne en question sera supprimé de la liste des membres de la Société et l'expulsion sera immédiate. Une personne dont la conduite est sous examen par le Conseil lors d'une Assemblée générale annuelle, a la possibilité de s'expliquer auprès du Conseil ou de l'Assemblée générale avant que toute décision contraire aux intérêts de l'individu soit prise. La Société ne doit pas être tenue responsable pour les faits et agissements de ses membres en tant qu'individus.

## **III. LES OFFICIERS ET LE CONSEIL**

### **1. OFFICIERS**

Les officiers de la Société sont le Président sortant, le Président qui est aussi le futur Président sortant, le 1<sup>er</sup> Vice-président qui est aussi le futur Président, le 2<sup>e</sup> Vice-président qui est aussi le futur 1<sup>er</sup> Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier, le tout constituant l'Exécutif. Le 2<sup>e</sup> Vice-président est élu chaque année lors d'une élection qui concerne tous les membres de la Société. Dans le cas où le 1<sup>er</sup> Vice-président ne peut pas succéder ou n'est pas éligible à la Présidence, le 2<sup>e</sup> Vice-président devient Président, le 2<sup>e</sup> futur Vice-président devient 1<sup>er</sup> Vice-président et le poste de 2<sup>e</sup> Vice-président devient vacant et sera comblé selon les spécifications du règlement IV-3. Dans le cas où le 2<sup>e</sup> Vice-président ne peut pas succéder ou n'est pas éligible au poste de 1<sup>er</sup> Vice-président, le 2<sup>e</sup> futur Vice-président devient 1<sup>er</sup> Vice-président et le poste de 2<sup>e</sup> Vice-président devient vacant et sera comblé selon les spécifications du règlement IV-3.

Dans le cas où le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>e</sup> Vice-président ne peuvent pas ou ne sont pas éligibles pour succéder, le 2<sup>e</sup> futur Vice-président devient Président et les postes de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> Vice-présidents deviennent vacants et seront comblés selon les spécifications du règlement IV-3. Dans le cas où le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>e</sup> Vice-président et le 2<sup>e</sup> futur Vice-président ne peuvent pas ou ne sont pas éligibles pour succéder, les postes de Président, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> Vice-présidents sont déclarés vacants et seront comblés selon les spécifications du règlement IV-3 ; les membres du Conseil qui ont le droit de vote élisent parmi eux un Président intérimaire qui sera en poste tant que la vacance n'est pas comblée. Le Secrétaire et le Trésorier sont élus par l'ensemble des membres de la Société pour une durée de trois ans. Le Secrétaire et le Trésorier sont éligibles à une réélection. Un candidat réélu comme Secrétaire ou Trésorier par acclamation peut, avec accord du Conseil, choisir d'officier sur une période réduite.

### **2. TÂCHES DES OFFICIERS**

Le Président est le Premier Officier exécutif de la Société. Le Président doit normalement présider chaque réunion du Conseil ou de l'Exécutif et toutes les réunions concernant les affaires de la Société. Lors des absences ou des périodes d'incapacité du Président ou si le poste du Président est vacant, les devoirs et les responsabilités de ce dernier sont transmises par succession, en premier lieu au 1<sup>er</sup> Vice-président et en second lieu au 2<sup>e</sup> Vice-président puis, par ordre, au 2<sup>e</sup> futur Vice-président et au Président intérimaire, comme cela est précisé par le règlement III-1 et IV-3. Le Secrétaire doit émettre les avis de réunions du Conseil ou de la Société et doit s'acquitter des tâches énumérées dans les règlements ou spécifiées par le Conseil. Le Trésorier doit être présent à toutes les réunions du Conseil ou de l'Exécutif et à toutes les réunions traitant des affaires de la Société. Le Trésorier a la responsabilité des fonds et avoirs de la Société et doit garder des registres complets et justes des avoirs financiers, reçus et déboursés dans les livres appartenant à la Société, doit déposer dans une banque agréée tout l'argent et effets de valeur au nom et au crédit de la Société. Le Trésorier doit dépenser les fonds de la Société selon les ordres du Conseil, en gardant soigneusement les reçus et doit faire, lors de l'Assemblée générale annuelle, un rapport financier détaillé contenant les transactions et l'état financier de la Société. Les Officiers ont des devoirs supplémentaires tels que ceux décrits ailleurs dans les règlements ou tels qu'ils peuvent être imposés par le Conseil, au cas par cas.

### 3. CONSEIL

Le Conseil a pour mission principale de gérer les affaires de la Société pour les amener aux objectifs fixés de telle façon qu'elles soient conformes avec les règlements. Le Conseil est composé de six Officiers, neuf Conseillers réguliers, deux Conseillers étudiants ainsi que des Présidents des Sections de la Société. Les Conseillers doivent représenter les différentes disciplines de la zoologie ainsi que les diverses régions géographiques du pays, le plus complètement possible. Les Conseillers réguliers ont un mandat de trois ans, trois d'entre eux sont élus chaque année lors d'une élection tenue par scrutin auprès de tous les membres en règle de la Société. Les Conseillers étudiants ont un mandat de deux ans; un Conseiller étudiant est élu chaque année lors d'une élection tenue par scrutin auprès de tous les membres en règle de la Société. Les Présidents de Section sont élus par les membres de leur section et sont des Conseillers de plein droit tant que dure leur mandat de Président de Section. Tous ces membres du Conseil ont le droit de vote au Conseil. Quiconque a un poste en tant que membre ex officio au Conseil n'a pas le droit de vote. Un futur membre du Conseil est considéré comme un membre ex officio du Conseil.

### 4. PÉRIODE DES MANDATS

Les mandats des Officiers et des Conseillers commencent à la clôture de l'Assemblée générale annuelle durant laquelle leur mandat est entériné et se termine lorsque leurs successeurs sont élus ou nommés selon les spécifications inscrites dans les règlements.

## IV. NOMINATION ET ÉLECTION DES OFFICIERS ET DES CONSEILLERS

### 1. NOMINATIONS

Le Comité de Nomination doit chaque année proposer deux nominations ou plus pour le poste de 2<sup>e</sup> Vice-président, une nomination ou plus pour les postes de Secrétaire et/ou Trésorier durant leur dernière année de mandat et cinq nominations ou plus pour les postes de Conseillers. Les autres nominations peuvent être faites par écrit en incluant cinq signatures ou plus de membres en règle de la Société. Tous les candidats doivent être membres en règle de la Société. Toutes les nominations doivent être accompagnées d'une lettre des candidats mentionnant leur désir d'être mis en candidature, laquelle lettre doit être soumise au Secrétaire six mois avant l'Assemblée générale annuelle mais pas plus tard que deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre ».

### 2. ÉLECTIONS

**a) Officiers, Conseillers réguliers et Conseillers étudiants.** L'élection des Officiers, des Conseillers réguliers et des Conseillers étudiants se fait par scrutin et concerne tous les membres, tel que spécifié dans le règlement XI-1. Le Secrétaire distribue les bulletins de vote à tous les membres au moins un mois avant la date de clôture du scrutin. Le scrutin doit être clôturé au moins un mois avant l'Assemblée générale annuelle. Les Scrutateurs doivent vérifier le compte de tous les bulletins de vote reçus et rapporter les noms des candidats élus, par écrit, au Secrétaire qui doit annoncer les noms des candidats élus lors de l'Assemblée générale annuelle. Le candidat au poste de 2<sup>e</sup> Vice-président qui a reçu le plus grand nombre de vote est déclaré 2<sup>e</sup> futur Vice-président. Le candidat recevant le plus grand nombre de votes pour le poste de Secrétaire est déclaré élu et le candidat recevant le plus grand nombre de votes pour le poste de Trésorier est déclaré élu. Les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes pour les postes vacants de Conseillers sont déclarés élus. Dans le cas d'un résultat à égalité ou d'un désaccord entre les Scrutateurs, le Conseil, à majorité des voix, décide du résultat final.

**b) Présidents de Section.** La sélection pour les Présidents de Section est menée par chaque section suivant la procédure de leur choix. Le nom du candidat gagnant doit être transmis, par écrit, au Secrétaire dès que cela est possible.

### **3. POSTES VACANTS**

Tout poste vacant au Conseil ou à l'Exécutif entre les périodes d'élection doit être comblé par décision du Président, en accord avec le Conseil, mais ces nominations doivent se terminer à la clôture de l'Assemblée générale annuelle. Quand le Président remplace un Conseiller pour plus d'un mandat, il faut prendre soin qu'au prochain scrutin, des dispositions soient prises pour qu'il y ait élection d'un Conseiller pour la période restant sur le mandat du Conseiller ainsi remplacé. Quand le Président nomme le 2<sup>e</sup> Vice-président, une disposition doit être prise lors du prochain scrutin pour qu'il y ait élection des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> Vice-présidents. Quand le Président nomme le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>e</sup> Vice-présidents, des dispositions doivent être prises au prochain scrutin pour qu'il y ait élection du Président, du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>e</sup> Vice-présidents.

## **V. COMITÉS**

### **1. COMITÉ DES NOMINATIONS**

Le Comité des nominations est constitué du Président sortant, qui présidera le Comité, et, généralement, d'au moins trois Présidents des différentes Sections de la Société, ou leur représentant respectif, qui ne sont pas Officiers de la Société. En l'absence du président sortant, le Conseil nommera un Président parmi les anciens Présidents sortants. Le Président du Comité des nominations devra soumettre ses propositions de candidats au Secrétaire ainsi que le stipule le règlement IV-1.

### **2. COMITÉ DE RECRUTEMENT DES MEMBRES**

Le Comité de recrutement est composé du 2<sup>e</sup> Vice-président, qui préside le Comité, et d'autant de membres que nécessaire. Le Comité recommande au Conseil les politiques d'adhésions et de recrutement des membres ainsi que de l'envoi des rappels aux membres qui n'ont pas payé leur adhésion. Le Président du Comité doit transmettre un rapport écrit sur les activités du Comité au Secrétaire, au moins deux semaines avant le Congrès annuel et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

### **3. COMITÉS ORGANISATEUR LOCAUX**

Les Comités organisateurs locaux de chaque Congrès annuel sont constitués de trois membres ou plus et doivent choisir un responsable parmi ces membres. Ces comités sont responsables, en accord avec les politiques de la Société et sous la responsabilité du 1<sup>er</sup> Vice-président, de l'organisation locale et générale du Congrès annuel, de la programmation des présentations scientifiques, des manifestations et des expositions. Le Président de chaque Comité doit transmettre un rapport écrit sur les activités de son Comité au Secrétaire, au moins deux semaines avant l'Assemblée générale annuelle et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

### **4. COMITÉ DES POLITIQUES SCIENTIFIQUES**

Le Comité des Politiques Scientifiques est constitué du 1<sup>er</sup> Vice-président, qui préside le Comité, et d'au moins deux autres personnes. Les mandats des membres peuvent être renouvelés par commun accord. Le Comité doit se tenir au courant des politiques nationales et provinciales et des dossiers, spécialement ceux qui sont pertinents pour les sciences zoologiques. Lorsque le moment est approprié, le Comité doit préparer ou faire préparer des prises de positions au nom de la Société. Le Président du Comité doit transmettre un rapport écrit sur les activités du Comité au Secrétaire, au moins deux semaines avant l'Assemblée générale annuelle et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

## **5. COMITÉ DE RECONNAISSANCE**

Le Comité de reconnaissance est constitué du Président sortant, qui préside le Comité, d'un autre Président sortant et d'au moins un autre membre. Ce Comité doit fournir au Secrétaire, au moins deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre », ses recommandations concernant le récipiendaire de la médaille Fry, la nomination des nouveaux membres honoraires, les récipiendaires de la Médaille de distinction pour services rendus et les autres prix de la Société tel que requis par le Conseil. Pour prendre leur décision, le Comité doit suivre les règles établies par le Conseil pour chacun des prix. En l'absence du Président sortant, le Conseil peut nommer un Président pour ce Comité parmi les autres Présidents sortants.

## **6. COMITÉ POUR LE PRIX T.W.M. CAMERON**

Le Comité pour le prix T.W.M. Cameron est constitué de trois membres, nommés successivement et pour un mandat de trois ans. C'est le membre du Comité dont le mandat est le plus ancien qui préside. Le Comité sollicite les nominations pour la meilleure thèse de doctorat (Ph.D.) en zoologie dans une Université canadienne et doit fournir, au moins deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre », ses recommandations pour le prix T.W.M. Cameron. Pour prendre leur décision, le Comité doit suivre les règles établies par le Conseil pour chacun des prix.

## **7. COMITE POUR L'EDUCATION**

Le Comité pour l'éducation est constitué du 1<sup>er</sup> Vice-président, qui préside le Comité, et d'au moins deux autres personnes activement engagées dans l'enseignement de la zoologie. Les mandats des membres peuvent être renouvelés par commun accord. Le Comité recommande au Conseil les politiques et les activités qui favorise la promotion de l'enseignement en zoologie à tous les niveaux, en accord avec les règles établies par le Conseil. Le Président du Comité doit transmettre un rapport écrit sur les activités du Comité au Secrétaire, au moins deux semaines avant le Congrès annuel et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

## **VI. BULLETIN DE NOUVELLES ET SITE INTERNET**

### **1. BULLETIN DE NOUVELLES**

La Société s'engage à publier un Bulletin de nouvelles intitulé " Bulletin de la Société canadienne de zoologie ". Il doit être distribué à tous les membres tels qu'ils sont définis par le règlement II. Le Conseil doit décider de la fréquence de la publication du Bulletin. Le Trésorier doit s'assurer, avec l'accord du Conseil, qu'il y a les fonds nécessaires pour la production, la publication et la distribution du Bulletin. Le Conseil doit nommer un ou plusieurs Éditeur(s). Le ou les Éditeur(s) peuvent être en poste indéfiniment et être considérés membre ex-officio du Conseil. Le ou les Éditeur(s) doivent transmettre un rapport écrit de leurs activités au Secrétaire au moins deux semaines avant le Congrès annuel et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

### **2. SITE INTERNET**

La Société doit entretenir un site Internet ou une ressource similaire, accessible à tous les membres et non-membres et qui rend disponible les informations générales sur la Société, ses objectifs, ses activités et autres informations de ce type. Le Trésorier doit fournir, avec l'accord du Conseil, les fonds de maintenance du site Internet. Le Conseil doit nommer un « Webmaster » pour faire vivre le site Internet. Le Webmaster peut rester en poste indéfiniment et être membre ex-officio du Conseil. Le Webmaster doit transmettre un rapport écrit de ses activités au Secrétaire au moins deux semaines avant le Congrès annuel et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

## VII. ARCHIVISTE

Le Conseil doit nommer un Archiviste, qui est responsable de la maintenance, de la préservation et de l'accessibilité des copies de toutes les publications de la Société, des programmes des congrès scientifiques, des procès-verbaux des réunions d'affaires et de tous les autres documents reliés à l'histoire de la Société. Le Trésorier doit fournir, avec accord du Conseil, les moyens financiers nécessaires pour conserver les collections et les enregistrements de manière sécuritaire. L'Archiviste a un mandat indéterminé et est considéré comme membre ex-officio du Conseil.

## VIII. FINANCES

Les activités de la Société sont à but non lucratif tant pour ses membres que pour la Société et tous les bénéfices ou autres gains de la Société doivent être utilisés pour promouvoir ses objectifs. Grâce à une consultation par vote à main levée lors de l'Assemblée générale annuelle, le Conseil doit établir les montants des cotisations annuelles des membres, doit déterminer les montants alloués au Secrétaire et au Trésorier pour les dépenses quotidiennes de la Société, doit demander une vérification annuelle des livres de la Société (qui doit être présentée annuellement aux membres de la Société lors de l'Assemblée générale annuelle) et le Conseil doit réclamer la comptabilité adéquate de tous les fonds reçus de la Société par les officiers ou les comités.

### 1. MODALITÉS

a) **Année fiscale.** L'année fiscale de la Société va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

b) **Validité de l'adhésion.** L'année d'adhésion sera identique à l'année fiscale. Toute adhésion après le 30 Septembre est valide pour l'année suivante, commençant le 1<sup>er</sup> janvier suivant, à moins que le demandeur spécifie une autre période.

### 2. AUDITEURS

Les membres présents à l'Assemblée générale annuelle doivent nommer deux membres de la Société, qui ne siègent pas au Conseil, pour vérifier les états financiers et pour s'assurer que les relevés seront présentés par le Trésorier lors de la prochaine Assemblée générale annuelle.

## IX. SIGNATURE ET CERTIFICATION DES DOCUMENTS

Les contrats, documents ou autres éléments écrits requérant une signature officielle, doivent être signés par une ou l'autre de ces paires : le Président et le Secrétaire, le Président et le Trésorier, le 1<sup>er</sup> Vice-président et le Secrétaire, le 1<sup>er</sup> Vice-président et le Trésorier, ou, si aucune de ces combinaisons n'est possible, le Président et un des Vice-présidents : ainsi, tout contrat et document signé dûment par ces autorités représentera la Corporation sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil a l'autorité de mandater, de temps en temps, par résolution, un ou des Officiers au nom de la Société, pour la représenter lors la signature générale ou spécifique de contrats, documents ou autres éléments écrits. Le sceau de la Société, lorsque requis, peut être apposé aux contrats, documents ou autres éléments écrits, lesquels sont contresignés par le Secrétaire ou tout autre officier mandaté par résolution par le Conseil.

## X. RÉUNIONS ET QUORUMS

### 1. CONGRES ANNUEL

Le Congrès de la Société doit être organisé une fois par an pour présenter des conférences et des articles scientifiques, pour la remise des prix et pour d'autres manifestations, etc., pour traiter les affaires courantes de la Société pendant les réunions du Conseil et l'Assemblée générale annuelle. Le lieu et la date de chaque Congrès annuel doivent généralement être fixés par le Conseil au moins trois ans à l'avance et doivent être annoncés lors de l'Assemblée générale annuelle précédent ce Congrès annuel. Le Conseil doit adopter les politiques et procédures pour aider le Comité organisateur local dans la planification des Congrès annuels.

## 2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

**a) Modalités.** Une Assemblée générale annuelle doit avoir lieu durant le Congrès annuel, pour traiter des affaires courantes de la Société. Tous les membres de la Société peuvent assister à l'Assemblée générale annuelle et voter en accord avec le règlement II-3-f. Le Président doit présider l'Assemblée. En l'absence de toute personne éligible pour assumer les obligations du Président suivant ce règlement, les personnes présentes à l'Assemblée et éligibles au vote doivent élire parmi elles une personne qui présidera l'Assemblée.

**b) Quorum.** Lors de chaque Assemblée générale annuelle de la Société, 50 membres en règle présents constituent le quorum pour traiter les affaires courantes. Cependant, la question du quorum ne sera soulevée que lorsqu'il sera question des politiques de la Société.

## 3. RÉUNIONS DE L'EXÉCUTIF

L'Exécutif peut se réunir sur appel du Président dans le but d'examiner tout aspect des affaires de la Société, d'identifier les points qui mériteraient l'attention du Conseil et de porter ces points à l'attention du Conseil. Une réunion de l'Exécutif seul n'a pas le pouvoir d'engager les décisions du Conseil ou de la Société à moins que le Conseil ou la Société ne lui accorde explicitement ce pouvoir à propos d'un sujet particulier.

## 4. RÉUNIONS DU CONSEIL

**a) Modalités.** Le Conseil doit se réunir en personne lors du Congrès annuel, une fois avant et une fois après l'Assemblée générale annuelle. Le Conseil doit tenir le « Réunion du Conseil de décembre », généralement en novembre ou en décembre, pour ratifier la liste des candidats pour les élections et les prix, ainsi que pour traiter les autres affaires qui requièrent un examen ou une décision avant le prochain Congrès annuel. Le Conseil doit également se réunir sur appel du Président pour traiter les questions de nature urgente. Les réunions du Conseil qui ne se déroulent pas en même temps que le Congrès annuel peuvent avoir lieu sous forme de « réunion en personne » ou de « réunion virtuelle ». Une réunion du Conseil est appelée « réunion en personne » si les membres du Conseil sont physiquement présents dans la même pièce ou si ils peuvent, d'un autre lieu éloigné et via un système de téléconférence ou de vidéoconférence, participer pleinement aux discussions et aux décisions avec une interaction fluide. Une réunion du Conseil est appelée « réunion virtuelle » si les interactions à propos des délibérations et des communications ne sont pas fluides entre les membres du Conseil mais doivent à la place avoir lieu par l'intermédiaire d'une personne centrale, généralement le Secrétaire et s'il en résulte des délais de communications entre les membres du Conseil. N'importe quelle affaire de la Société peut être traitée lors d'une « réunion en personne » à condition qu'elle ait été annoncée suivant la procédure du règlement X-4-b. N'importe quelle affaire de la Société peut être traitée lors d'une « réunion virtuelle » à condition qu'elle ait été annoncée suivant la procédure du règlement X-4-c. Le Président doit présider la réunion. En l'absence de toute personne éligible pour remplir les obligations du Président suivant ce règlement, les personnes présentes à la réunion et qui sont éligibles au vote doivent élire parmi eux une personne pour présider la réunion.

**b) Convocation et déroulement d'une «réunion en personne».** Le Président doit décider la date de la réunion et demande au Secrétaire de fournir aux membres du Conseil un délai d'un mois avant les deux réunions du Conseil qui doivent avoir lieu durant l'Assemblée générale annuelle et qui doivent être des « réunions en personne ». Toute convocation d'une « réunion en personne » du Conseil en dehors des dates du Congrès annuel doit être faite par le Conseil et distribuer aux membres du Conseil au moins un mois avant la date proposée de la réunion.

**c) Convocation et déroulement d'une «réunion virtuelle».** Une « réunion virtuelle » peut être demandée en tout temps par le Président. Le Conseil doit fixer une politique pour le déroulement des « réunions virtuelles ». Cette politique doit garantir un délai raisonnable, en fonction des options de communication actuelles et disponibles, pour prévenir les membres du Conseil de la réunion, pour qu'ils reçoivent les informations pertinentes, pour qu'ils puissent présenter et recevoir les opinions et pour mener un vote. Cette politique doit également fournir un mécanisme pour soumettre les questions lors d'une « réunion en personne » quand cela est demandé par une majorité au Conseil.

**d) Quorum.** Lors de chaque réunion du Conseil, la présence d'au moins 50% des membres votants du Conseil constitue le quorum pour les affaires courantes. En cas de « réunion virtuelle », la présence d'un membre doit être déterminée par le membre votant sur la motion considérée. Cependant, la question du quorum ne sera soulevée que lorsqu'il sera question des politiques de la Société.

## **5. RÉUNIONS SPÉCIALES**

**a) Modalités.** À la discrétion du Conseil, des Réunions spéciales additionnelles de la Société peuvent être demandées, concernant des sujets qui nécessitent une telle demande. Tous les membres de la Société peuvent assister à une Réunion spéciale et voter à main levée sur tous les points d'affaire, suivant le règlement II-3-f. Cependant, toute motion passée lors d'une Réunion spéciale prendra effet seulement après un vote par scrutin de tous les membres. La réunion doit être présidée par le Président. En l'absence de toute personne éligible pour remplir les obligations du Président suivant ce règlement, les personnes présentes à la réunion et qui sont éligibles au vote doivent élire parmi eux une personne pour présider la réunion.

**b) Quorum.** Lors de chaque Réunion spéciale, 25 membres en règle présents constituent le quorum pour les affaires courantes. Cependant, la question du quorum ne sera soulevée que lorsqu'il sera question des politiques de la Société.

## **XI. MODE DE SCRUTIN ET DÉCISIONS**

### **1. SCRUTIN DE TOUS LES MEMBRES**

Les scrutins pour les élections des membres du Conseil, les amendements à la Constitution ou les autres sujets d'importance déterminés par le Conseil, doivent se dérouler à bulletin secret pour tous les membres en règle qui sont éligibles pour voter, tel que cela est spécifié dans le règlement II-3-f. Le Conseil doit établir une politique pour les procédures qui seront employées. La politique doit laisser au moins un mois aux membres, après que les bulletins aient été distribués, pour qu'ils puissent examiner la question soumise au vote et déposer le bulletin anonyme ; pour que ce bulletin soit comptabiliser si le membre est en règle et éligible pour voter à ce scrutin et si le bulletin est reçu avant la date de clôture du scrutin ; pour que ce bulletin soit vérifié par, au moins, deux scrutateurs nommés par le Conseil. Le scrutin est remporté par une majorité simple des bulletins déposés, à moins qu'une majorité différente soit spécifiée ailleurs dans ces règlements, et à condition qu'au moins 20% des membres éligibles pour voter aient déposés leur bulletin. Si le taux de retour des bulletins est inférieur à 20%, un nouveau scrutin sera lancé.

### **2. VOTE À MAIN LEVÉE**

**a)** Les scrutins sur les propositions lors de l'Assemblée générale annuelle, lors d'une « réunion en personne » du Conseil ou une Réunion spéciale, doivent se dérouler par vote à main levée de tous les membres en règle qui sont éligibles pour voter suivant le règlement II-3-f. Le scrutin est remporté par une majorité simple de ceux qui ont voté à moins qu'une majorité différente soit spécifiée ailleurs dans ces règlements.

**b)** Tous les scrutins à main levée, tels que spécifiés dans le règlement XI-2-a peuvent être transformés en vote à bulletin secret si cela est proposé, secondé et adopté par vote à main levée tel que spécifié par le règlement XI-2-a. Chaque membre éligible pour voter suivant le règlement II-3-f et qui choisit de voter doit immédiatement inscrire son vote sur un morceau de papier et doit le présenter au Secrétaire, face vers le bas pour comptabilisation. Le Secrétaire inscrira les réponses et annoncera le résultat. Cette procédure de vote doit être menée promptement.

### **3. VOTE EN RÉUNION VIRTUELLE**

Les scrutins, lors des « rencontres virtuelles » du Conseil, sont intentionnellement équivalents au « vote à main levée » tel que spécifié dans le règlement XI-2 et seront tranchés par retour des bulletins via la méthode de communication utilisée lors de la réunion et seront remportés par une majorité simple de ceux qui ont voté. Le Secrétaire doit informer le Conseil du vote de chaque membre du Conseil.

## **XII. SOCIÉTÉS AFFILIÉES**

Une société dont les intérêts concernent principalement la Zoologie peut, après demande, approbation du Conseil et acceptation de la Société lors d'une Assemblée générale annuelle, s'affilier à la Canadian Society of Zoologists - Société Canadienne de Zoologie. L'affiliation ne doit, en aucun cas, interférer avec l'autonomie de la Canadian Society of Zoologists – Société Canadienne de Zoologie. Les membres d'une société affiliée ne sont pas considérés membres de la Canadian Society of Zoologists – Société Canadienne de Zoologie à moins qu'ils nous aient rejoint en vertu des règlements II. Une société affiliée a le privilège de pouvoir envoyer un représentant aux réunions du Conseil. Ce représentant n'a pas le droit de vote.

## **XIII. SECTIONS**

La Société peut créer des Sections pour promouvoir les études dans un domaine particulier de la zoologie. Le Conseil peut créer une telle Section après avoir reçu une demande provenant d'au moins 30 membres en règle de la Société. Chaque Section doit élire son propre Président qui sera membre du Conseil et doit faire élire ses propres officiers, mener ses affaires courantes et établir ses propres règles à condition qu'elles ne soient pas incompatibles avec les règlements de la Société. Chaque Section peut se réunir aux lieux et dates qu'elles considèrent comme étant les plus appropriées, tout en s'assurant que leur réunion principale fait partie intégrante du Congrès annuel de la Société. Advenant qu'un Président de Section ne puisse pas assister à une réunion du Conseil, la Section doit désigner un remplaçant qui assistera à la réunion en tant que membre avec droit de vote au Conseil. Les membres d'une Section sont limités aux membres de la Société. La Section cesse d'exister si le nombre de ces membres est inférieur à vingt à la fin de l'année d'adhésion. Un membre de la Société peut appartenir à plus d'une Section. Le Président de chaque Section doit transmettre un rapport écrit sur les activités principales de sa Section au Secrétaire, au moins deux semaines avant le Congrès annuel et deux semaines avant la « Réunion du Conseil de décembre » et quand le Conseil le demandera.

## **XIV. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION**

Un amendement proposé à la Constitution doit être soumis au Conseil par écrit et contresigné par 5 membres Réguliers ou plus et en règle, de la Société. Si le Conseil approuve l'amendement, une note informative doit être envoyée aux membres, au moins 20 jours avant l'Assemblée générale annuelle. L'amendement sera examiné lors de l'Assemblée générale annuelle et, si il est accepté tel que c'est spécifié dans le règlement XI-2, il sera alors soumis au vote par scrutin à tous les membres tel que c'est spécifié dans le règlement XI-1 lors du prochain scrutin ou plus tôt si cela est jugé nécessaire par le Conseil. L'Amendement est alors adopté si approuvé par les 2/3 des membres votants.

## **XV. POLITIQUES ET PROCEDURES PARTICULIERES**

Certaines politiques et procédures nécessaires au bon fonctionnement de la Société, et qui ne seraient pas incompatibles avec les règlements, peuvent être proposées par le Conseil ou, par écrit, par 5 membres de la Société. Les politiques, si elles sont approuvées par le Conseil, seront opérationnelles provisoirement jusqu'à ce qu'elles soient abrogées par le Conseil ou lors de la prochaine Assemblée générale annuelle, peu importe lequel arrive en premier. Pour devenir opérationnelles sur le long terme, ces politiques provisoires doivent être adoptées lors d'une Assemblée générale annuelle, tel que c'est spécifié par le règlement XI-2. Toutes les politiques et procédures en vigueur doivent être accessibles à tous les membres sur le site Internet.

## **XVI. SITUATION EXTRAORDINAIRE**

Si une situation extraordinaire apparaît et qu'elle n'est pas prévue dans ces règlements, ou si une interprétation d'un ou plusieurs règlements est ambiguë ou contradictoire, le Conseil a l'autorité pour prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation mais il doit également prendre les mesures pour changer le règlement en question, tel que spécifié dans le règlement XIV, et cela, à temps pour la prochaine Assemblée générale annuelle. De telles mesures extraordinaires doivent être prises par le Conseil de façon à protéger le mieux possible les intérêts de la Société et en gardant à l'esprit ces règlements.

## **XVII. AUTORITE PARLEMENTAIRE**

Les règles écrites dans l'Édition actuelle du "Robert's Rules of Order" doivent administrer la Société dans tous les cas où elles sont applicables, excepté quand elles sont contradictoires avec ces règlements ou avec des règles spéciales que la Société pourrait adopter.

## **XVIII. MODE DE COMMUNICATION ET AFFAIRES COURANTES**

La Société doit utiliser des méthodes de communication et de définitions des affaires courantes avec ses propres membres et avec l'extérieur qui sont généralement considérées disponibles et appropriées pour cet usage sur le moment. Le Conseil doit adopter une politique, sujette au règlement XV, qui définit les termes de moyens de communication acceptables actuellement pour remplir les exigences des règlements, pour des termes tels que « par écrit », « publier », « distribuer », « envoyer », « signaler », « informer » et autre termes du même genre. En l'absence d'une telle politique, ces termes doivent être interprétés dans leur sens littéral.