

Adhésions			
Section :	Engagement	Numéro d'EPP	NP 6.04
Mise en œuvre par :	Motion de conseil de direction – 22-03-13	Mise en œuvre :	2 mars, 2022
Cycle de révision :	Tous les 3 ans	Remplace :	NP 6.04
Prochaine révision :	octobre 2024	Date :	14 novembre, 2014

1 POLITIQUE

- 1.01 EPS Canada valorise, adopte, et s'engage à mettre de l'avant les principes d'équité, diversité, et intégration, et s'engage en outre à s'assurer que ces principes sont mis en application à travers toutes les facettes de ses activités.
- 1.02 Les catégories de membres doivent être définies par le conseil de direction. Les changements doivent être approuvés par une résolution du conseil de direction et ratifiés par une résolution spéciale des membres.
- 1.03 Les forfaits d'adhésion et les droits de membre doivent être fixés par la directrice générale et chef de la direction en consultation avec le comité exécutif. Tout changement doit être approuvé par une résolution du conseil de direction.
- 1.04 Une fois achetée, une adhésion est non-remboursable.
- 1.05 EPS Canada cueillera auprès de ses membres seuls les renseignements personnels pour lesquels l'organisation a obtenu le consentement, et EPS Canada est tenu d'utiliser lesdits renseignements personnels aux seules fins pour lesquelles le consentement a été obtenu.
- 1.06 EPS Canada doit veiller à maintenir en sécurité sa base de données de renseignements personnels des membres.
- 1.07 EPS Canada ne doit pas échanger ou vendre les renseignements de membres avec quelque tierce partie que ce soit, à moins que le consentement des membres n'ait été obtenu à ce titre.
- 1.08 Les membres sont tenus de se conformer aux termes du Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada. Tout manquement aux termes du Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada pourrait donner lieu à une suspension temporaire ou permanente du membre.
- 1.09 Une adhésion à EPS Canada est non-transférable.
- 1.10 Une adhésion à EPS Canada est annulée quand: a) le membre meurt, b) le membre renonce à son adhésion en envoyant une communication écrite à cet effet au président ou au secrétaire d'EPS Canada, c) le membre est suspendu de façon permanente, d) la période d'adhésion vient à échéance, ou e) EPS Canada est liquidée ou dissoute.
- 1.11 La suspension d'un membre pourrait être recommandée par le personnel d'EPS Canada et/ou le conseil de direction, et approuvée par le comité exécutif. Le conseil de direction doit être avisé de toute suspension permanente d'un membre.

1.12 Les membres ont droit à un avis officiel de suspension temporaire ou permanente. Le président, ou n'importe quel dirigeant pouvant être désigné par le conseil de direction, doit donner au membre un préavis de suspension temporaire ou permanente de 20 jours. Les membres ont le droit de savoir les motifs ayant donné lieu à la suspension temporaire ou permanente. Toute décision à cet effet doit être signalée au membre concerné dans les 20 jours suivant la décision.

1.13 EPS Canada se réserve le droit de refuser l'adhésion à n'importe quel(le) candidat(e) pour quelque raison que ce soit.

2 OBJECTIF

2.01 L'objectif du présent Énoncé de politique et de procédures est de s'assurer que les conditions d'adhésion sont communiquées de manière claire, et appliquées en bonne et due forme par l'organisation.

3 PORTÉE

3.01 La présente politique s'applique à tous les membres du personnel, aux membres de l'organisation, et au conseil de direction.

4 RESPONSABILITÉS

4.01 Il incombe à la **directrice générale et chef de la direction** de :

- Examiner et approuver l'énoncé de consentement à la cueillette des renseignements de membre.
- Recommander au conseil de direction les droits et les avantages des adhésions.
- Recommander au conseil de direction le Code de conduite et d'éthique.
- Examiner et recommander la suspension de n'importe quel membre pour une période de jusqu'à un an.
- Examiner et recommander pour approbation la suspension de n'importe quel membre pour une période de plus d'un an, ou la suspension permanente d'un membre.

4.02 Il incombe au **personnel d'EPS Canada** de :

- Gérer la cueillette, le stockage, et l'utilisation responsables des renseignements personnels des membres.
- Gérer l'application du consentement des membres.
- S'assurer qu'EPS Canada satisfait à tous ses engagements et obligations à l'égard des membres en règle.
- Recevoir et acheminer à la directrice générale et chef de la direction ou au gestionnaire de cas indépendant, sans préjudice, toute plainte ou information reçue concernant un membre qui ne respecte pas le Code de conduite et d'éthique.
- Recommander à la directrice générale et chef de la direction et au conseil de direction la suspension temporaire ou permanente de n'importe quel membre.
- Envoyer un avis officiel au membre en lien avec la mise en application d'une suspension temporaire ou permanente.

4.03 Il incombe au **conseil de direction** de :

- Examiner et approuver les droits et avantages des membres.
- Examiner et approuver le Code de conduite et d'éthique.
- Examiner et approuver la suspension de n'importe quel membre pour une période de jusqu'à un an.
- Examiner et approuver toute suspension d'un membre pour une période de plus d'un an.
- Examiner et approuver toute suspension permanente d'un membre.

5 DÉFINITIONS

Aucune

6 RÉFÉRENCES

[Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada](#)

7 PROCÉDURES

7.01 Inscription des membres

- (a) Les renseignements en lien avec l'inscription du membre, y compris les droits, les avantages accordés aux membres, les forfaits, et les frais doivent être facilement accessibles au site Web d'EPS Canada.
- (b) Les membres potentiels peuvent obtenir leur adhésion par l'entremise du système de commerce électronique d'EPS Canada ou via une communication directe avec le personnel d'EPS Canada.
- (c) Dans le cadre du processus d'inscription, les membres potentiels seront invités à fournir leurs coordonnées et à donner leur consentement de recevoir des informations ultérieures de l'organisation.
- (d) Sur réception d'une demande d'adhésion, le personnel d'EPS Canada doit :
 - (i) Communiquer avec la personne qui demande l'adhésion sur la décision d'accepter/rejeter la demande et sur les droits qui sont payables, et prévoir un processus de facturation ou de paiement des droits d'adhésion.
 - (ii) Fournir au membre des informations ou détails supplémentaires, comme par exemple le Code de conduite et d'éthique, ou des renvois vers de telles informations, selon ce qui est approprié pour le type d'adhésion obtenu.

7.02 Obtention de renseignements personnels supplémentaires auprès des membres

- (a) Le besoin sous-tendant une collecte plus vaste de renseignements personnels des membres doit être approuvé par la **directrice générale et chef de la direction**.
- (b) Les plans de collecte plus vaste doivent intégrer les besoins de tous les départements, et peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :
 - (i) Adresses électroniques et postales.
 - (ii) Numéros de téléphone.
 - (iii) Renseignements démographiques.
 - (iv) Réponses aux questions concernant les préférences en matière des services.
 - (v) Réponses aux questions concernant les préférences en matière de la fréquence et des types de communication avec le membre.
- (c) La demande de renseignements supplémentaires des membres doit être accompagnée d'un énoncé précisant les fins auxquelles EPS Canada compte utiliser lesdits renseignements, ainsi qu'un mécanisme de consentement à l'utilisation desdits renseignements (par exemple, une case à cocher, un bouton à presser dans une interface en ligne, une signature, etc.).
 - (i) Si les renseignements personnels des membres vont être utilisés pour l'échange ou la vente de listes d'adhésions, cette intention doit être énoncée clairement et le membre doit avoir la possibilité de donner son consentement à une telle utilisation.
 - (ii) Des dossiers électroniques ou papier des consentements des membres doivent être conservés pour la durée de l'adhésion et pour une période de six ans suivant l'annulation de l'adhésion.

7.03 **Démission de membre**

- (a) Un membre peut renoncer à son adhésion en soumettant une communication écrite à cet effet, par la poste ou par communication électronique, adressée au président ou au secrétaire d'EPS Canada.
- (b) L'annulation prendra effet lors de sa réception, ou à la date précisée dans l'avis de renonciation, selon la deuxième des deux possibilités.

7.04 **Statut d'adhésion à vie**

- (a) Le statut d'adhésion à vie sera annulé sur réception de la notification du décès du membre.
- (b) Le statut d'adhésion à vie sera annulé en l'absence de service de poste ou de communication électronique valable au bout d'une période de deux (2) ans.

7.05 **Suspension temporaire ou permanente de membres**

- (a) Les membres qui violent les articles de constitution, règlements, Code de conduite et d'éthique, ou politiques d'EPS Canada pourraient être assujettis à une recommandation de suspension temporaire ou permanente par le personnel d'EPS Canada ou par n'importe quel membre.
 - (i) Les signalements de violations doivent être acheminés à la directrice générale et chef de la direction qui doit établir les faits et/ou acheminer le cas au gestionnaire de cas indépendant, selon le cas.
- (b) Les violations qui exposent EPS Canada à des risques juridiques ou à des problèmes de relations publiques – et qui ne sont pas abordées par la directrice générale et chef de la direction ou le gestionnaire de cas indépendant – donneront lieu à la suspension immédiate du membre.
 - (i) Un dossier de la violation, ses répercussions, et la recommandation de suspendre le membre sera soumis pour examen à la directrice générale et chef de la direction et acheminé au conseil de direction ou au comité exécutif pour approbation.
 - (ii) Sur approbation par le conseil de direction ou le comité exécutif, le président, ou n'importe quel autre dirigeant pouvant être désigné par le conseil de direction, doit fournir au membre, sous forme écrite ou électronique, un préavis de vingt (20) jours de la suspension, incluant les raisons donnant lieu à la suspension et la durée de la suspension.
- (c) Les violations qui n'exposent pas EPS Canada à des risques juridiques ou à des problèmes de relations publiques – et qui ne sont pas abordées par la directrice générale et chef de la direction ou le gestionnaire de cas indépendant – donneront lieu à l'envoi d'une mise en garde au membre.
 - (i) La mise en garde doit se faire sous forme écrite ou électronique et doit identifier la violation en question ainsi que les répercussions éventuelles si aucun remède n'est apporté, à savoir la suspension temporaire et/ou la suspension permanente. La mise en garde doit également préciser une date avant laquelle un remède doit être apporté à la violation pour éviter des suites.
 - (ii) Au terme de cette période, si aucun remède n'a été apporté, le processus de suspension se déroulera conformément aux termes de l'alinéa (a) ci-dessus.
- (d) Le membre a le droit de soumettre des arguments par écrit au Président, ou à n'importe quel autre dirigeant pouvant être désigné par le conseil de direction, en guise de réponse à la mise en garde, durant la période de préavis de vingt (20) jours.
 - (i) Dans le cas où aucune soumission écrite ne serait reçue par le président, ou n'importe quel autre dirigeant pouvant être désigné par le conseil de direction, le président pourrait alors aviser le membre que son adhésion à EPS Canada est désormais suspendue.

- (ii) Dans le cas où une soumission écrite serait délivrée durant la période de préavis de vingt (20) jours, le conseil de direction devrait examiner ladite soumission lors de prendre sa décision finale, et devrait aviser le membre de sa décision finale. La décision du conseil de direction sera finale et exécutoire pour le membre, sans droit de recours ni appel.
- (e) Si le membre a remédié à la violation, le membre peut demander d'être réintégré à titre de membre en règle. La **directrice générale et chef de la direction** et le conseil de direction peuvent annuler la suspension n'importe quand s'ils sont satisfaits à cet effet.
 - (i) Un dossier de la demande, des faits saillants de la suspension et de la recommandation de réintégrer le membre doit être examiné et approuvé par la **directrice générale et chef de la direction**.
 - (ii) Sur approbation de la part de la **directrice générale et chef de la direction** et le conseil de direction ou le comité exécutif, le membre sera contacté par écrit ou par message électronique pour lui faire part de sa réintégration.
- (f) Un membre sera suspendu de façon permanente si aucun remède n'est apporté à la violation. Une suspension permanente doit être recommandée par la **directrice générale et chef de la direction** et approuvée par le conseil de direction. Sur approbation de la recommandation de suspendre un membre de manière permanente, un avis officiel, signé par la **directrice générale et chef de la direction**, doit être envoyé au membre. L'avis de suspension permanente doit se faire sous forme écrite ou électronique et doit indiquer la date de prise d'effet de la suspension permanente.

8 PIÈCES JOINTES

Aucune