

# RÈGLEMENT 2023



## **Annexe A – Résumé des changements intégrés au Règlement 2023**

Vous trouverez ci-dessous les dispositions modifiées intégrées au Règlement 2023, à partir du Règlement 2022, dans le but d’apporter des précisions sur la conduite professionnelle, les mesures disciplinaires à l’endroit des membres, les qualifications et le processus de mise en candidature.

### **Article 4 – Adhésion**

#### **4.6 Conduite professionnelle**

- b. iii. Modification apportée par souci de clarté.
- b. v. Modification apportée par souci de clarté.

#### **4.7 Mesures disciplinaires à l’endroit des membres**

- b. Modification visant à clarifier le rôle du Comité de conduite professionnelle relativement au Code de conduite professionnelle.
- b. Modification visant à clarifier le processus disciplinaire prévu au Code de conduite professionnelle.
- d. Ajout visant à clarifier le processus disciplinaire prévu au Code de conduite professionnelle.
- e. Ajout visant à clarifier le processus disciplinaire prévu au Code de conduite professionnelle.

### **Article 6 – Conseil d’administration**

#### **6.3 Critères d’admissibilité**

- a. iii. Modification apportée par souci de clarté.

### **Article 7 – Candidatures et élections**

- 7.2 **Processus de mise en candidature – modifications apportées à la formulation par souci de clarté.**

# Table des matières

<b>1.0 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
1.1 Définitions .....	5
1.2 Interprétation .....	6
<b>2.0 SIÈGE .....</b>	<b>6</b>
2.1 Siège .....	6
<b>3.0 SCEAU DE L'ORGANISATION ET SIGNATURE DE DOCUMENTS .....</b>	<b>6</b>
3.1 Garde du sceau.....	6
3.2 Signature de documents.....	6
<b>4.0 ADHÉSION .....</b>	<b>7</b>
4.1 Classes de membres .....	7
4.2 Catégories de membres votants.....	7
4.3 Catégories de membres sans droit de vote .....	8
4.4 Demande d'adhésion, durée et droits d'adhésion .....	8
4.5 Droits, privilèges et obligations.....	9
4.6 Conduite professionnelle .....	9
4.7 Mesures disciplinaires à l'endroit des membres.....	10
4.8 Retrait, suspension ou radiation .....	10
<b>5.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 Assemblée générale annuelle .....	11
5.2 Assemblées extraordinaires.....	11
5.3 Assemblée tenue par téléphone ou par des moyens électroniques .....	11
5.4 Avis de convocation .....	11
5.5 Quorum .....	12
5.6 Personnes en droit d'être présentes .....	12
5.7 Procurations .....	12
5.8 Congé pour aller voter .....	13
5.9 Ajournements.....	13
5.10 Erreurs ou omissions.....	13
<b>6.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>13</b>
6.1 Tâches et responsabilités .....	13
6.2 Composition .....	13
6.3 Critères d'admissibilité .....	14
6.4 Destitution des administrateurs .....	14

6.5	Vacances.....	15
6.6	Réunions du Conseil d'administration .....	15
6.7	Élection et mandat .....	16
6.8	Pouvoirs.....	16
6.9	Emprunts.....	16
6.10	Rémunération .....	16
6.11	Représentant du public .....	16
<b>7.0</b>	<b>CANDIDATURES ET ÉLECTIONS .....</b>	<b>17</b>
7.1	Comité d'évaluation des candidatures.....	17
7.2	Processus de mise en candidature .....	17
7.3	Procédure de vote.....	18
<b>8.0</b>	<b>DIRIGEANTS ET COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>18</b>
8.1	Dirigeants .....	18
8.2	Fonctions des dirigeants.....	19
8.3	Comité exécutif.....	20
<b>9.0</b>	<b>INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES MEMBRES DES COMITÉS.....</b>	<b>20</b>
9.1	Indemnisation .....	20
<b>10.0</b>	<b>AUTRES COMITÉS.....</b>	<b>21</b>
10.1	Comités .....	21
<b>11.0</b>	<b>EXPERTS-COMPTABLES .....</b>	<b>21</b>
11.1	Nomination.....	21
11.2	Rémunération .....	21
11.3	Vacance au poste d'expert-comptable.....	21
11.4	Destitution de l'expert-comptable .....	21
<b>12.0</b>	<b>MODIFICATIONS .....</b>	<b>22</b>
12.1	Modifications .....	22
<b>13.0</b>	<b>DISSOLUTION .....</b>	<b>22</b>
<b>14.0</b>	<b>ABROGATION .....</b>	<b>22</b>
14.1	Abrogation .....	22
14.2	Actes antérieurs .....	22
<b>15.0</b>	<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>23</b>
15.1	Règlement et date d'entrée en vigueur .....	23

## 1.0 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

### 1.1 DÉFINITIONS

- a. « **Loi** » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L. C. 2009, ch. 23, y compris la réglementation gouvernementale établie en vertu de la Loi, ainsi que la totalité des lois ou règlements susceptibles de les remplacer, modifications apportées de temps à autre comprises.
- b. « **Statuts** » désigne tout document ou acte qui constitue l'Institut ou encore modifie son document ou son acte constitutif, y compris les statuts constitutifs, les statuts constitutifs mis à jour, les statuts de modification, les statuts de fusion, les statuts d'arrangement, les statuts de prorogation, les statuts de dissolution, les statuts de restructuration, les statuts de reconstitution, les lettres patentes, les lettres patentes additionnelles ou encore une loi spéciale.
- c. « **AGA** » désigne l'Assemblée générale annuelle des membres de l'Institut.
- d. « **Section** » désigne un regroupement de membres dans une ville ou une autre zone géographique qui travaillent à la poursuite des objectifs de l'Institut pour les membres qui habitent ou travaillent dans cette zone géographique.
- e. « **Comité** » désigne un comité permanent, un comité spécial, un conseil, un groupe de travail, une section ou un autre groupe de travail mis en place à l'occasion par le Conseil d'administration.
- f. « **Jours** » désigne les jours ouvrables, sauf mention contraire.
- g. « **Administrateur** » et « **Conseil d'administration** » désignent les administrateurs élus de l'Institut.
- h. « **Fellow de l'Institut national de la paie (F.NPI)** » désigne une personne reconnue pour ses services par le Conseil d'administration.
- i. « **Réglementation gouvernementale** » désigne les règlements établis en vertu de la Loi, modifiés, reformulés ou en vigueur à un moment quelconque.
- j. « **Écrit** » s'entend de toute correspondance sur papier ou sous forme électronique.
- k. « **Membre** » désigne une personne admise à titre de membre en vertu du paragraphe 4.1.
- l. « **Membre sans droit de vote** » désigne un membre candidat, un membre Fellow ou un membre retraité de l'Institut, au sens du paragraphe 4.3.
- m. « **Dirigeants** » désigne les personnes élues par le Conseil d'administration aux postes de président du Conseil, de vice-président du Conseil, de trésorier, de président sortant du Conseil et de président de l'Institut évoqués au paragraphe 8.1 du Règlement.
- n. « **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité des suffrages exprimés.
- o. « **Représentant du service de la paie** » désigne une personne nommée représentante autorisée d'une organisation membre.
- p. « **Représentant du public** » désigne une personne élue membre du Conseil d'administration, mais non membre de l'Institut.
- q. « **Région** » désigne l'une des zones suivantes en fonction desquelles l'Institut a regroupé ses membres dans le but d'organiser son travail de soutien à leur égard et de promouvoir ses objectifs :
  - i. **Pacifique** (Colombie-Britannique, Yukon et tout endroit à l'extérieur du Canada);
  - ii. **Prairies** (Alberta, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut et Saskatchewan);
  - iii. **Ontario**;
  - iv. **Québec**;
  - v. **Atlantique** (Terre-Neuve-et-Labrador, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard).
- r. « **Assemblée extraordinaire** » désigne toute assemblée des membres autre qu'une AGA.

- s. « **Résolution spéciale** » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.
- t. « **Membre votant** » désigne une organisation membre, un membre professionnel ou un membre associé de l'Institut, au sens du paragraphe 4.2.

## 1.2 INTERPRÉTATION

- a. Dans le présent Règlement et tous les autres règlements administratifs de l'Institut adoptés par la suite, sauf si le contexte s'y oppose, le singulier comprend le pluriel, et vice-versa, le masculin comprend le féminin, et le mot « personnes » désigne entre autres les entreprises et sociétés.
- b. Toute référence à la Loi désigne celle-ci, y compris les modifications qui y sont apportées de temps à autre, et toute loi susceptible de la remplacer.
- c. Dans le présent Règlement, « membres » désigne les membres en règle qui n'accusent aucuns arrérages en matière de droits ou autres montants dus à l'Institut.
- d. Le présent Règlement a été formulé de manière à être conforme à la Loi.
- e. Le présent Règlement sera complété par des politiques élaborées par le Conseil d'administration ainsi que par d'autres pratiques de gestion de l'Institut.

## 2.0 SIÈGE

### 2.1 SIÈGE

- a. Le siège de l'Institut est situé à Toronto, dans la province de l'Ontario, ou ailleurs au Canada si les Statuts indiquent que tel est le cas.

## 3.0 SCEAU DE L'ORGANISATION ET SIGNATURE DE DOCUMENTS

### 3.1 GARDE DU SCEAU

- a. Le président de l'Institut a la garde du sceau de l'Institut.

### 3.2 SIGNATURE DE DOCUMENTS

- a. Les contrats, documents ou actes écrits qui exigent la signature de l'Institut doivent être signés par les dirigeants signataires désignés de temps à autre par résolution du Conseil d'administration. Le sceau de l'Institut peut, au besoin, être apposé sur un contrat, document ou acte écrit signé par un ou plusieurs dirigeants nommés par le Conseil d'administration.

## 4.0 ADHÉSION

### 4.1 CLASSES DE MEMBRES

Il existe deux (2) classes de membres de l'Institut :

- a. les membres votants;
- b. les membres sans droit de vote.

### 4.2 CATÉGORIES DE MEMBRES VOTANTS

Sous réserve de l'alinéa 4.4 (a) du présent Règlement, les membres votants se répartissent dans les trois (3) catégories suivantes :

#### a. Organisation membre

- i. Une organisation membre est une entreprise individuelle, une société, une société de personnes ou toute autre organisation qui exploite, est responsable du soutien d'un, ou détient une participation dans un, service de paie canadien, et qui a demandé à devenir membre de l'Institut.
- ii. Une organisation membre dispose d'une (1) voix.
- iii. **Représentants du service de la paie** – Une organisation membre doit nommer une personne représentante du service de la paie. Le représentant du service de la paie de la paie d'une organisation membre est habilité à recevoir les avis de tenue d'assemblées des membres ainsi qu'à assister à ces assemblées et à s'exprimer dans leur cadre, de même qu'à voter au nom de l'organisation membre sur les questions touchant les affaires de l'Institut.

#### b. Membre professionnel

- i. Un membre professionnel est une personne qui a obtenu et détient un titre professionnel contrôlé par l'Institut, précisé de temps à autre par le Conseil d'administration, et qui a demandé à devenir membre de l'Institut. Un membre professionnel dispose d'une (1) voix.

#### c. Membre associé

- i. Un membre associé est une personne qui s'intéresse au domaine canadien de la paie et qui a demandé à devenir membre. Un membre associé dispose d'une (1) voix.

### 4.3 CATÉGORIES DE MEMBRES SANS DROIT DE VOTE

Sous réserve de l'alinéa 4.4 (a) du présent Règlement, les membres sans droit de vote se répartissent dans les trois (3) catégories suivantes :

#### a. Membre candidat

- i. Un membre candidat est une personne inscrite à l'un des programmes d'accréditation en matière de paie de l'Institut, précisé par le Conseil d'administration de temps à autre, et qui a demandé à devenir membre de l'Institut.

#### b. Membre Fellow

- i. Un membre Fellow est une personne titulaire du titre Fellow. Les autres critères associés à cette catégorie, y compris le processus de soumission de candidature, sont établis de temps à autre par le Conseil d'administration. Un membre Fellow n'a pas à payer de droits d'adhésion.

#### c. Membre retraité

- i. Un membre retraité est une personne détentrice d'une accréditation en matière de paie contrôlée par l'Institut, mais qui ne touche aucun revenu lié à un poste (à temps plein, à temps partiel ou contractuel) dans le domaine de la paie, et qui a demandé à devenir membre de l'Institut. Les autres critères associés à cette catégorie, y compris le processus de demande d'adhésion le cas échéant, sont établis de temps à autre par le Conseil d'administration.

### 4.4 DEMANDE D'ADHÉSION, DURÉE ET DROITS D'ADHÉSION

- a. Toute personne ou organisation qui demande par écrit à devenir membre de l'Institut et dont l'adhésion a été acceptée par résolution du Conseil d'administration ou par tout autre moyen devient membre de l'Institut dès le paiement des droits d'adhésion exigés.
- b. Pour toutes les classes de membres, l'adhésion est annuelle et renouvelable conformément aux politiques de l'Institut.
- c. Les droits d'adhésion applicables à chaque catégorie de membres sont déterminés de temps à autre par résolution du Conseil d'administration.

## 4.5 DROITS, PRIVILÈGES ET OBLIGATIONS

- a. Sous réserve de la Loi et des Statuts de l'Institut, les droits et privilèges des membres sont établis par le Conseil d'administration.
- b. Si un membre de l'Institut cesse d'en être membre, tous ses droits sur les biens et actifs de l'Institut reviennent à ce dernier.
- c. Le statut de membre est incessible, sauf :
  - i. dans le cas où un membre associé ou un membre candidat devient membre professionnel après avoir suivi un programme d'accréditation en matière de paie;
  - ii. dans le cas où un membre professionnel devient membre associé du fait de la suspension et du retrait de son titre en matière de paie;
  - iii. dans le cas où un membre professionnel devient membre retraité, au sens de l'article 4.3 c, du fait de son retrait de la profession de la paie;
  - iv. en cas d'acquisition d'une organisation membre par une autre organisation;
  - v. en cas de fusion d'une organisation membre avec une autre organisation ou plus.

## 4.6 CONDUITE PROFESSIONNELLE

- a. Tous les membres doivent respecter le Code de conduite professionnelle précisant la conduite attendue de leur part. Le Code de conduite professionnelle est établi par résolution du Conseil d'administration, qui peut le modifier de temps à autre encore là par résolution.
- b. Comité de conduite professionnelle
  - i. L'Institut doit disposer d'un Comité de conduite professionnelle composé d'au moins cinq (5) membres de l'Institut, nommés par le Conseil d'administration.
  - ii. La durée du mandat des membres du Comité de conduite professionnelle est fixée par le Conseil d'administration.
  - iii. Aucun administrateur en poste ne peut siéger au Comité de conduite professionnelle.
  - iv. Les membres du Comité de conduite professionnelle ne sont pas rémunérés pour leur action à ce titre.
  - v. Les devoirs et les droits des membres du Comité de conduite professionnelle ainsi que les processus qu'ils doivent respecter sont précisés dans le mandat du Comité de conduite professionnelle.

## 4.7 MESURES DISCIPLINAIRES À L'ENDROIT DES MEMBRES

- a. Le Conseil d'administration est habilité à suspendre ou à radier tout membre de l'Institut pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :
  - i. violation d'une quelconque disposition des Statuts, du Règlement ou des politiques écrites de l'Institut, non-respect du Code de conduite professionnelle compris;
  - ii. tout comportement que le Conseil d'administration juge, à sa discrétion, préjudiciable à l'employeur du membre et (ou) à l'Institut;
  - iii. tout autre motif que le Conseil d'administration juge, à son entière discrétion, raisonnable compte tenu des objectifs de l'Institut.
- b. Lorsqu'il estime qu'un membre a enfreint le Code de conduite professionnelle, le Comité de conduite professionnelle peut lui imposer toute mesure disciplinaire prévue par le Code après l'avoir avisé, lui avoir donné la possibilité d'être entendu et lui avoir fourni par écrit les raisons de la décision du Comité. Les membres ont le droit d'en appeler de la décision du Comité de conduite professionnelle auprès du Conseil d'administration.
- c. Si le Comité de conduite professionnelle reçoit une plainte selon laquelle un membre aurait enfreint le Code de conduite professionnelle, le président du Comité de conduite professionnelle avise par écrit le membre de la réception de cette plainte et lui accorde un délai de trente (30) jours pour soumettre des observations écrites au Comité en réponse à la plainte.
- d. Après réception et examen des observations écrites du membre ou après l'expiration du délai de trente (30) jours, le Comité de conduite professionnelle prend une décision concernant les allégations et, en cas de violation du Code de conduite professionnelle, impose une mesure disciplinaire pouvant inclure la suspension ou la révocation de la qualité de membre. Une décision écrite et motivée est communiquée au membre dans un délai de trente (30) jours. Le membre peut faire appel, auprès du Conseil d'administration, d'une sanction disciplinaire incluant la suspension ou la révocation de sa qualité de membre. Toutes les autres décisions du Comité de conduite professionnelle sont définitives.
- e. En cas de suspension ou de révocation de sa qualité de membre par le Comité de conduite professionnelle, le membre peut faire appel de la décision en soumettant par écrit un recours au président dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis écrit de suspension ou de révocation. Le Conseil d'administration doit répondre par écrit dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande de recours du membre. La décision du Conseil d'administration est définitive et exécutoire.

## 4.8 RETRAIT, SUSPENSION OU RADIATION

- a. Un membre peut se retirer de l'Institut en lui communiquant un avis de démission écrit.
- b. Un membre est réputé s'être retiré de l'Institut s'il ne verse pas les droits d'adhésion exigés dans les soixante (60) jours civils suivant la date de renouvellement de son adhésion.
- c. Sans restreindre la portée de ce qui précède, le Conseil d'administration peut suspendre ou radier un membre s'il estime que ce dernier a abusé des privilèges liés à son adhésion en tirant profit de la

documentation, du matériel ou des activités de l'Institut pour recruter des clients, à condition que ce membre ait l'occasion d'être entendu par le Conseil d'administration avant sa suspension ou sa radiation.

- d. Un membre peut être suspendu ou radié en application des dispositions du paragraphe 4.7.
- e. Un membre cesse d'être membre de l'Institut à son décès.
- f. Une organisation cesse d'être membre de l'Institut dès sa dissolution.

## **5.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

- a. L'AGA se tient chaque année, au moment et à l'endroit indiqués par le Conseil d'administration.

### **5.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES**

- a. Le Conseil d'administration peut convoquer des Assemblées extraordinaires des membres, qui se tiennent aux moments et aux endroits indiqués par celui-ci. Le président du Conseil doit convoquer une Assemblée extraordinaire à la demande écrite d'au moins cent cinquante (150) membres, dans les soixante (60) jours suivant le dépôt de la demande en question auprès du président de l'Institut. Les points à traiter lors de ces Assemblées extraordinaires doivent être précisés dans l'avis de convocation de celle-ci, lors de laquelle aucun autre point ne peut être abordé.

### **5.3 ASSEMBLÉE TENUE PAR TÉLÉPHONE OU PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

- a. Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée des membres entièrement tenue par téléphone ou par des moyens électroniques permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en question.
- b. Chaque membre peut participer à une assemblée des membres au moyen d'un appareil électronique ou de communications permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en question. Toute personne qui participe à une assemblée par des moyens électroniques est réputée présente à l'assemblée en question. Les modalités en matière de sécurité, de confidentialité et autres liées à la tenue d'une telle assemblée sont établies de temps à autre par le Conseil d'administration.

### **5.4 AVIS DE CONVOCATION**

- a. Tout avis de convocation d'une AGA ou d'une Assemblée extraordinaire des membres doit être communiqué à chaque membre au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée en question. Un tel avis de convocation peut être communiqué par écrit ou publié sur le site Web de l'Institut.

## 5.5 QUORUM

- a. Lors d'une AGA ou d'une Assemblée extraordinaire, le quorum correspond à cent cinquante (150) membres présents en personne, par des moyens électroniques ou par procuration. Si le nombre de membres présents en personne, par des moyens électroniques ou par procuration à une AGA ou à une Assemblée extraordinaire est inférieur au minimum requis pour qu'il y ait quorum, aucune affaire ne peut être valablement traitée jusqu'à ce qu'il y ait à nouveau quorum.

## 5.6 PERSONNES EN DROIT D'ÊTRE PRÉSENTES

- a. Seules les personnes suivantes sont en droit d'être présentes aux assemblées des membres :
  - i. les membres votants, les membres sans droit de vote et les détenteurs de procurations;
  - ii. les administrateurs et l'expert-comptable de l'Institut;
  - iii. les autres personnes qui sont en droit ou tenues d'être présentes à l'assemblée en question en vertu d'une quelconque disposition de la Loi, des Statuts ou du Règlement de l'Institut.
- b. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou sur résolution des membres votants.

## 5.7 PROCURATIONS

- a. Chaque membre habilité à voter lors des assemblées des membres peut, par procuration, donner à une personne le mandat d'assister en son nom à une assemblée et d'y agir en son nom de la manière, dans la mesure et selon les pouvoirs conférés par la procuration et par la réglementation gouvernementale. Toute procuration doit être rédigée par écrit. Il n'est pas nécessaire d'être membre pour détenir une procuration.
- b. Une procuration peut être signée par :
  - i. le membre votant;
  - ii. dans le cas d'une organisation membre, le représentant du service de la paie.
- c. Une procuration n'est valable que pour l'assemblée pour laquelle elle a été accordée, ou pour la reprise de cette assemblée en cas d'ajournement.
- d. Sous réserve de la réglementation gouvernementale, une procuration peut se présenter sous la forme prescrite par le Conseil d'administration ou sous toute autre forme jugée acceptable par le président de l'assemblée. Cependant, toute procuration rédigée par une personne autre que le membre qui l'a signée doit contenir tous les renseignements prescrits par la Loi.
- e. Toute procuration doit être transmise, par la poste ou par un moyen électronique, au président de l'Institut ou à la personne désignée par celui-ci au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée, ou de la manière et dans le délai prescrit par le Conseil d'administration.

## 5.8 CONGÉ POUR ALLER VOTER

- a. Sous réserve des dispositions de la Loi, des Statuts ou du Règlement, chaque membre présent en personne, par des moyens électroniques ou par procuration dispose d'une (1) voix, et chaque question est tranchée à la majorité des voix.
- b. Chaque question est tranchée par un vote à main levée, à moins qu'un vote à bulletin secret ne soit exigé par la majorité simple des membres présents en personne, par des moyens électroniques ou par procuration.

## 5.9 AJOURNEMENTS

- a. Toute assemblée des membres peut être ajournée, puis reconvoquée en tout temps. Les décisions prises lors d'une assemblée reconvoquée ont la même force et le même effet que si elles avaient été prises lors de l'assemblée ajournée.
- b. Aucun avis d'ajournement d'une assemblée des membres n'est requis.

## 5.10 ERREURS OU OMISSIONS

- a. Aucune erreur entachant un avis de convocation d'une AGA ou d'une Assemblée extraordinaire des membres ni aucune omission de donner un tel avis n'a pour effet d'invalider l'assemblée en question ou les décisions prises lors de celle-ci. Un membre peut en tout temps renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée, et peut ratifier, approuver et confirmer les décisions prises. L'adresse d'un membre aux fins de la communication à son attention des avis de convocation d'assemblées est sa dernière adresse consignée dans les dossiers de l'Institut.

## 6.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- a. Les affaires de l'Institut sont gérées par le Conseil d'administration, qui établit l'orientation stratégique et les politiques qui encadrent toutes les activités de l'Institut. Le Conseil d'administration veille activement à la poursuite du but premier, de la mission, de la vision ainsi que des objectifs de l'Institut et peut adopter des règles et règlements conformes au présent Règlement jugés utiles à la gestion des affaires de l'Institut. Le Conseil d'administration peut déléguer à un comité ou à un dirigeant une partie ou l'ensemble de ses pouvoirs, de ses obligations et de son autorité, dans la mesure autorisée par le droit applicable.
- b. Chaque administrateur doit agir dans l'intérêt de l'Institut, de manière à favoriser l'atteinte de son but et à développer son rôle. Aucun administrateur ne peut à ce titre agir en tant que représentant d'un membre en particulier, y compris d'un membre ayant soumis la candidature de l'administrateur en question ou voté pour lui.

### 6.2 COMPOSITION

- a. Le Conseil d'administration doit compter au moins trois (3) et au plus quinze (15) administrateurs. Le

nombre d'administrateurs est déterminé de temps à autre par les membres.

- b. Dans la mesure du possible, le Conseil d'administration doit comprendre :
  - i. huit (8) membres votants;
  - ii. le président sortant du Conseil, en tant qu'administrateur général nommé conformément au présent Règlement;
  - iii. un représentant du public, conformément au paragraphe 6.11.
- c. Uniquement aux fins de la composition du Conseil d'administration, une organisation membre inclut la totalité des filiales et sociétés affiliées de l'organisation en question. Le Conseil d'administration ne doit en tout temps compter qu'un (1) seul représentant du service de la paie ou membre votant d'une même organisation.
- d. Le Conseil d'administration ne peut compter plus de quatre (4) administrateurs d'une même région.

### 6.3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- a. Chaque administrateur doit :
  - i. être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
  - ii. être un membre votant ou un représentant de la paie d'une organisation membre (à l'exception du représentant du public, conformément au paragraphe 6.11);
  - iii. respecter le Code d'éthique des administrateurs;
  - iv. ne pas être en faillite;
  - v. ne pas avoir été déclaré inapte par un tribunal, au Canada ou ailleurs;
  - vi. Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction pénale ni faire l'objet, de la part d'une autorité responsable de la réglementation, d'une enquête susceptible de nuire à la réputation de l'Institut.
  - vii. Ne pas avoir été au service de l'Institut en tant qu'employé depuis au moins trois (3) ans.
- b. Si une personne cesse de répondre aux critères d'admissibilité au présent paragraphe 6.3, elle perd le statut d'administrateur, et la vacance ainsi créée peut être pourvue de la manière prescrite par le paragraphe 6.5.

### 6.4 DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS

- a. Le mandat d'un administrateur prend automatiquement fin :
  - i. si l'administrateur cesse de répondre aux critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 6.3;
  - ii. si l'administrateur démissionne du Conseil d'administration en communiquant un avis écrit à cet effet au président du Conseil;
  - iii. si l'administrateur est démis de ses fonctions par un vote majoritaire des membres présents en personne ou par procuration à une Assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin;
  - iv. si l'administrateur est absent de deux (2) réunions consécutives du Conseil d'administration – il est alors réputé avoir démissionné de son poste d'administrateur, à moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement par un vote à la majorité de ses membres;
  - v. si le Conseil d'administration, par une résolution adoptée à la majorité de ses membres, déclare

- l'administrateur coupable d'avoir enfreint le Code de conduite professionnelle de l'Institut et (ou) le Code d'éthique des administrateurs;
- vi. dès l'expiration du mandat de l'administrateur;
  - vii. au décès de l'administrateur.

## 6.5 VACANCES

- a. Sauf dans la mesure prévue par la Loi, en cas de vacance au sein du Conseil d'administration, les administrateurs restants peuvent nommer un membre pour pourvoir la vacance en question jusqu'à l'AGA suivante.

## 6.6 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a. Le Conseil d'administration doit se réunir au plus tard dix (10) jours après l'AGA de l'Institut afin d'élire ou de nommer les dirigeants et de traiter les autres affaires qu'il juge utiles. Aucun avis n'est requis dans le cas des réunions du Conseil d'administration se tenant immédiatement après l'AGA.
- b. Une réunion du Conseil d'administration peut se tenir à tout moment et en tout lieu déterminés par le président du Conseil (ou par une personne désignée par celui-ci), à condition qu'un avis écrit à cet effet soit envoyé sept (7) jours avant sa tenue.
- c. Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année, sur convocation du président du Conseil.
- d. Si tous les administrateurs ou membres d'un comité d'administrateurs (selon le cas) y consentent de manière générale ou pour une réunion en particulier, et à condition que tous disposent d'un accès adéquat, ils peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication. Toute personne participant à une telle réunion par de tels moyens est réputée être présente à la réunion en question. Au début de chaque réunion et lorsqu'un vote est requis, le président du Conseil procède à l'appel nominal pour déterminer s'il y a quorum. Chaque administrateur doit garantir au président du Conseil que la réunion peut se tenir en toute sécurité et en toute confidentialité. Si cette garantie ne peut être apportée par un quorum d'administrateurs, la réunion doit être ajournée et reportée.
- e. Lors d'une réunion du Conseil d'administration, le quorum correspond à la majorité simple des administrateurs en droit d'être présents et de voter. Les administrateurs qui se déclarent en conflit d'intérêts sont néanmoins pris en compte pour déterminer s'il y a quorum. Si le nombre d'administrateurs présents à une réunion des administrateurs est inférieur au minimum requis pour qu'il y ait quorum, aucune affaire ne peut être valablement traitée jusqu'à ce qu'il y ait à nouveau quorum.
- f. Sur demande écrite de la majorité des membres du Conseil d'administration, le président du Conseil doit convoquer une réunion extraordinaire du Conseil d'administration à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande en question. Les points à traiter lors d'une telle réunion extraordinaire doivent être précisés dans l'avis de convocation de celle-ci, lors de laquelle aucun autre point ne peut être abordé.

## 6.7 ÉLECTION ET MANDAT

- a. Le mandat d'un administrateur est de deux (2) ans et expire à la deuxième Assemblée générale annuelle qui suit son élection ou au moment de l'élection de son successeur si ce dernier n'est pas élu dans le cadre de l'Assemblée générale annuelle.
- b. Les administrateurs qui répondent aux critères d'admissibilité ne doivent pas exercer plus de quatre (4) mandats consécutifs.

## 6.8 POUVOIRS

- a. Le Conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser et (ou) d'effectuer des dépenses au nom de l'Institut, de temps à autre.

## 6.9 EMPRUNTS

- a. Les administrateurs peuvent de temps à autre :
  - i. emprunter de l'argent au nom de l'Institut;
  - ii. émettre, vendre ou donner en gage des valeurs mobilières de l'Institut;
  - iii. grever, hypothéquer ou donner en gage la totalité ou une partie des biens immobiliers ou mobiliers de l'Institut, y compris ses comptes créditeurs, ses droits, ses pouvoirs, ses concessions et ses engagements, pour garantir les valeurs mobilières, les fonds empruntés ou toute autre dette ou obligation de l'Institut.

## 6.10 RÉMUNÉRATION

- a. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en échange des fonctions qu'ils exercent pour le compte de l'Institut. Les administrateurs ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans le cadre de ces fonctions, sauf s'ils n'ont pas agi avec honnêteté et dans l'intérêt de l'Institut. Aucune disposition des présentes ne peut être interprétée de façon à empêcher un administrateur de servir l'Institut à un autre titre et de recevoir une rémunération en contrepartie, à condition que cette rémunération soit raisonnable et n'influe pas sur ses décisions en tant qu'administrateur.

## 6.11 REPRÉSENTANT DU PUBLIC

- a. Le Conseil d'administration peut nommer un représentant du public pour un mandat allant jusqu'à deux (2) ans, potentiellement renouvelable pour deux (2) années additionnelles, à la discrétion des administrateurs. Le représentant du public ne peut être un membre de l'Institut. Le représentant du public ne peut devenir un dirigeant de l'Institut. Il incombe au Conseil d'administration de déterminer le mode de soumission des candidatures visant la désignation du représentant du public.

## 7.0 CANDIDATURES ET ÉLECTIONS

### 7.1 COMITÉ D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

- a. Le Comité d'évaluation des candidatures se compose du président sortant du Conseil, du président de l'Institut et d'au moins quatre (4) membres nommés par le Conseil d'administration. Un membre du Comité en question ne peut être candidat au poste d'administrateur tant qu'il siège au sein de celui-ci.
- b. Le Comité d'évaluation des candidatures détermine les aptitudes, les compétences et les caractéristiques démographiques que les membres du Conseil d'administration devront présenter pour l'année à venir. Les caractéristiques démographiques à prendre en compte comprennent la diversité, la langue maternelle (anglais ou français), la région et l'expérience.
- c. Le Comité d'évaluation des candidatures doit dresser une liste des candidats aux postes d'administrateurs destinés à être élus par les membres de l'Institut, en veillant à ce que ces candidats soient représentatifs des intérêts de l'Institut et des régions. Le mandat du Comité d'évaluation des candidatures doit expressément préciser qu'il doit veiller à la mise en candidature du nombre exact de candidats nécessaire pour pourvoir les vacances au sein du Conseil d'administration.
- d. Les autres tâches du Comité d'évaluation des candidatures sont établies de temps à autre par le Conseil d'administration.

### 7.2 PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

- a. Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'AGA de l'Institut, le Comité d'évaluation des candidatures adresse aux membres un appel à soumettre des candidatures au Conseil d'administration, précisant les critères d'admissibilité énoncés à l'article 6 ainsi que les aptitudes, compétences et caractéristiques démographiques que devront présenter les candidats.
- b. Toute candidature au poste d'administrateur doit être proposée par deux (2) membres votants qui ne sont pas alors administrateurs. Les propositions de candidatures doivent être formulées conformément aux modalités établies de temps à autre par le Comité d'évaluation des candidatures, ainsi que signées par les postulants et remises au Comité d'évaluation des candidatures au moins soixante (60) jours avant la tenue de la prochaine AGA.
- c. Le « formulaire de profil du candidat » de l'Institut doit être rempli par chaque postulant et accompagner la proposition de candidature. Tous les postulants doivent confirmer leur désir de briguer un poste d'administrateur et de servir fidèlement les buts et objectifs de l'Institut.
- d. Le Comité d'évaluation des candidatures examine tous les formulaires reçus pour s'assurer que les postulants répondent aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 6, et propose la candidature d'autres membres votants afin que le nombre de candidats admissibles soit égal ou supérieur au nombre de postes à pourvoir.
- e. Si le nombre de candidatures reçues est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'administration, les candidats dont le Comité d'évaluation des candidatures a conclu qu'ils répondent aux critères d'admissibilité après avoir examiné leur candidature conformément à l'article

7.2 d sont élus par acclamation. Un avis est alors envoyé à tous les membres pour les informer de l'élection par acclamation.

### 7.3 PROCÉDURE DE VOTE

- a. Si le nombre de candidatures répondant aux critères d'admissibilité est supérieur au nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'administration, le Comité d'évaluation des candidatures fait parvenir aux membres habilités à voter, par la poste au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'AGA, un bulletin de vote accompagné des formulaires de profil des candidats. Le Comité d'évaluation des candidatures doit, à partir de la liste des candidats répondant aux critères d'admissibilité, recommander aux membres un nombre de candidats suffisant pour pourvoir les vacances au sein du Conseil d'administration.
- b. Les bulletins de vote et les formulaires de profil du candidat doivent être transmis aux membres sous la forme déterminée par le Comité d'évaluation des candidatures. Les bulletins doivent être retournés et reçus au moins quinze (15) jours avant l'AGA.

## 8.0 DIRIGEANTS ET COMITÉ EXÉCUTIF

### 8.1 DIRIGEANTS

- a. Les dirigeants de l'Institut sont le président du Conseil, le vice-président du Conseil, le trésorier, le président sortant du Conseil, le président de l'Institut et les autres dirigeants qui peuvent être nommés de temps à autre par le Conseil d'administration.
- b. Le Comité d'évaluation des candidatures doit présenter une liste de candidats au Conseil d'administration, sauf pour :
  - i. le président de l'Institut, qui n'est pas un administrateur et conserve son mandat tant qu'il est employé à ce titre par l'Institut;
  - ii. le président sortant du Conseil qui, nommé par le Conseil d'administration, devient président sortant du Conseil à l'expiration de son mandat à la présidence du Conseil d'administration.
- c. À l'exception du président de l'Institut, tous les dirigeants demeurent en poste pour un (1) mandat ou jusqu'à l'élection de leur successeur. Les dirigeants peuvent être destitués en tout temps par résolution du Conseil d'administration.

## 8.2 FONCTIONS DES DIRIGEANTS

- a. Le président du Conseil préside la totalité des réunions du Conseil d'administration et des assemblées des membres de l'Institut. Le président du Conseil s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration.
- b. Le vice-président du Conseil veille au respect du Règlement et des politiques de l'Institut en matière de réunions et d'assemblées; de plus, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus du président du Conseil, il préside au besoin les réunions du Conseil d'administration et les assemblées des membres. Le vice-président du Conseil s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration ou par le président du Conseil.
- c. Le président sortant du Conseil est membre du Comité d'évaluation des candidatures et s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration ou par le président du Conseil.
- d. Le trésorier s'assure de la mise en œuvre des politiques de l'Institut en matière de finances et de placements et s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration ou par le président du Conseil.
- e. Le président de l'Institut agit en qualité de directeur général, supervise la gestion générale des activités de l'Institut et rend régulièrement compte au Conseil d'administration. Le président de l'Institut est habilité à assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et des comités ainsi qu'à toutes les assemblées des membres. Il s'acquitte des autres fonctions suivantes :
  - i. il agit au besoin à titre de secrétaire général de l'Institut, ou nomme un secrétaire général parmi les employés de l'Institut;
  - ii. il a la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Institut et tient une comptabilité complète et précise des encaissements, des décaissements et des autres effets de valeur au nom et au crédit de l'Institut et auprès de dépositaires désignés par le Conseil d'administration de temps à autre;
  - iii. il veille à ce que les décaissements de fonds de l'Institut s'effectuent selon les directives du Conseil d'administration, à obtenir les pièces justificatives de ces dépenses et à rendre compte de la situation financière de l'Institut au Conseil d'administration lors de ses réunions périodiques;
  - iv. il s'assure que les livres, registres et autres documents exigés par le droit applicable sont préparés et conservés.

### 8.3 COMITÉ EXÉCUTIF

- a. L'Institut possède un Comité exécutif composé des dirigeants de l'Institut.
- b. Le Comité exécutif est présidé par le président du Conseil d'administration.
- c. Entre les réunions du Conseil d'administration, le Comité exécutif dispose de tous les pouvoirs du Conseil d'administration en ce qui a trait à la gestion et à la direction des affaires de l'Institut, dans la mesure autorisée par le droit applicable. Toutes les dépenses autorisées par le Comité exécutif doivent faire l'objet d'une reddition de comptes au Conseil d'administration lors de sa réunion suivante.
- d. Il faut qu'au moins trois (3) membres du Comité exécutif soient présents pour qu'il y ait quorum.
- e. Tout membre du Comité exécutif peut être destitué ou remplacé en tout temps par le Conseil d'administration, et perd son statut de membre du Comité exécutif dès qu'il cesse d'être un dirigeant.
- f. En cas de vacance au sein du Comité exécutif, les dirigeants restants peuvent exercer tous leurs pouvoirs dans la mesure où il y a quorum.
- g. Les réunions du Comité exécutif ont lieu à la date, à l'heure et à l'endroit fixés par le président du Conseil. Le Comité exécutif doit dresser le procès-verbal de ses réunions, dans lequel sont consignées toutes les mesures prises.
- h. Les membres du Comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leur action à ce titre.

## 9.0 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

### 9.1 INDEMNISATION

- a. Tout administrateur ou dirigeant de l'Institut et de ses comités ainsi que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs et ayants droit devront être en tout temps indemnisés et protégés de ce qui suit par les fonds de l'Institut :
  - i. la totalité des coûts, frais et dépenses de toute nature subis ou engagés par l'administrateur ou le dirigeant en question dans le cadre de, ou en lien avec, toute action, poursuite ou procédure engagée à son encontre et liée aux actes, documents ou autres choses qu'il a pu faire ou autoriser dans le cadre de ses fonctions légitimes;
  - ii. tous les autres coûts, frais et dépenses subis ou engagés par l'administrateur ou le dirigeant en question dans le cadre des affaires de l'Institut ou en lien avec celles-ci, à l'exception des coûts, frais ou dépenses attribuables à sa négligence volontaire ou à un quelconque manquement délibéré de sa part.

## 10.0 AUTRES COMITÉS

### 10.1 COMITÉS

- a. Le Conseil d'administration peut procéder à la création de comités, de conseils et (ou) de groupes de travail permanents, ou encore de comités ponctuels. Les présidents et vice-présidents de comités peuvent être nommés par le Conseil d'administration et n'ont pas à être administrateurs. Le Conseil d'administration peut définir le mandat de tout comité par une résolution.

## 11.0 EXPERTS-COMPTABLES

### 11.1 NOMINATION

- a. Sous réserve de la Loi et de la réglementation gouvernementale, les membres de l'Institut doivent nommer un (1) expert-comptable lors de chaque AGA. L'expert-comptable reste en poste jusqu'à la clôture de l'AGA suivante et, si un autre expert-comptable n'est pas nommé pour lui succéder, il reste en poste jusqu'à la nomination de son successeur.

### 11.2 RÉMUNÉRATION

- a. La rémunération de l'expert-comptable nommé par les membres est fixée par le Conseil d'administration.

### 11.3 VACANCE AU POSTE D'EXPERT-COMPTABLE

- a. Le Conseil d'administration peut pourvoir toute vacance au poste d'expert-comptable, mais si la vacance persiste, tout expert-comptable restant peut agir à ce titre.

### 11.4 DESTITUTION DE L'EXPERT-COMPTABLE

- a. Les membres peuvent, par une résolution ordinaire adoptée lors d'une Assemblée extraordinaire, destituer tout expert-comptable avant l'expiration de son mandat, conformément à la Loi.

## 12.0 MODIFICATIONS

### 12.1 MODIFICATIONS

- a. Le présent Règlement de l'Institut peut être abrogé ou modifié par une majorité des administrateurs réunis dans le cadre d'une réunion du Conseil d'administration, puis sanctionné par un vote affirmatif de la majorité des membres présents en personne ou par procuration à l'AGA ou à l'Assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.
- b. L'avis de convocation de l'Assemblée extraordinaire des membres ou de l'AGA en question doit comporter un résumé détaillé du Règlement à être approuvé, ainsi que les documents explicatifs correspondants.

## 13.0 DISSOLUTION

Sous réserve des Statuts, en cas de dissolution de l'Institut, et après paiement de toutes les dettes de celui-ci, les fonds, placements et autres biens qui restent doivent être distribués à un ou plusieurs organismes canadiens dont les objectifs sont apparentés ou semblables.

## 14.0 ABROGATION

### 14.1 ABROGATION

- a. Sous réserve des dispositions de l'article 14 des présentes, l'ensemble des règlements, résolutions et autres normes d'encadrement antérieurs de l'Institut incompatibles en raison de leur forme ou de leur contenu avec les dispositions du présent Règlement sont abrogés.

### 14.2 ACTES ANTÉRIEURS

- a. L'abrogation de règlements, résolutions et autres normes d'encadrement antérieurs n'affecte nullement la validité des actes posés ou des choses faites antérieurement en vertu de ces règlements, résolutions ou autres normes d'encadrement abrogés.

## 15.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

### 15.1 RÈGLEMENT ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- a. Sous réserve des Statuts, le Conseil d'administration est habilité à rédiger, à modifier ou à abroger tout Règlement qui régit l'activité ou les affaires de l'Institut. Tout Règlement de ce type, ou encore sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs, et le demeure jusqu'à la tenue de l'assemblée des membres suivante lors de laquelle ledit Règlement, tout comme sa modification ou son abrogation, peut être approuvé, rejeté ou modifié par résolution ordinaire des membres.
- b. Tout Règlement dont la modification a ainsi été approuvée demeure en vigueur sous sa forme modifiée. Toute modification ou abrogation du Règlement est sans effet si elle n'est pas soumise aux membres lors de leur prochaine assemblée, ou si ceux-ci la rejettent dans le cadre de l'assemblée en question.

**PROMULGUÉ** par les membres du Conseil d'administration en tant que Règlement de L'Institut national de la paie/National Payroll Institute le **24<sup>e</sup>** jour de **mars 2023**



**Peter Tzanetakis**

Président

**CONFIRMÉ** par les membres conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif le

7<sup>e</sup> jour de **juin 2023**.



**Peter Tzanetakis**

Président

Copie du Règlement dûment approuvé remise au Corporations Canada le **14<sup>e</sup>** jour de **juillet 2023**.