

RÈGLEMENT 2025



Annexe A – Résumé des changements intégrés au Règlement 2025

Les dispositions suivantes sont nouvelles ou modifiées dans le Règlement 2025, lesquelles visent à mettre à jour les définitions, à améliorer la clarté, à assurer la conformité avec les exigences réglementaires et à affiner les structures de gouvernance.

Article 1 – Interprétation et définitions

1.1. Définitions

- j. Modification du titre du poste par souci de clarté
- k. Modification du titre du poste par souci de clarté
- l. Modification du titre du poste par souci de clarté

1.2. Interprétations

- a. Suppression de la référence aux genres, la rédaction du Règlement étant désormais épicène.

Article 4 – Adhésion

4.2. Catégories de membres votants

- a. Modification du titre du poste pour apporter des précisions sur les droits de vote.

4.3. Catégories de membres sans droit de vote

- a. Modification du titre du poste pour apporter des précisions et le mettre à jour, et pour préciser quels programmes d'accréditation sont admissibles dans le cadre d'une adhésion à titre d'étudiant ou d'étudiante.

4.4. Demande d'adhésion, durée et droits d'adhésion

- a. La modification prévoit que le conseil d'administration peut déléguer une décision relative à l'approbation des membres.
- b. Mise à jour pour clarifier les conditions d'adhésion.
- c. Ajout pour garantir que les membres maintiennent leur admissibilité à leur classe de membre tout en permettant une certaine flexibilité pour un changement de classe lorsque de nouvelles circonstances se présentent.
- d. et e. Changement dû à la nouvelle numérotation.

4.5. Droits, privilèges et obligations

- c. Ajout pour insister sur le fait que les membres doivent être en règle pour exercer les droits relatifs à leur adhésion.
- d. Mise à jour pour tenir compte de la modification du règlement 4.3 et de la nouvelle numérotation.

4.6 Conduite professionnelle

- b. Mise à jour pour refléter le fait que le conseil d'administration approuve le mandat qui précise le nombre de membres et la durée du mandat, et pour tenir compte de la nouvelle numérotation.

Article 5 – Assemblées des membres

5.7 Procurations

- b. Révision pour tenir compte de la modification du règlement 4.2.

Article 6 – Conseil d'administration

6.2 Composition

- b. Révision pour augmenter le nombre de membres votants et supprimer le représentant ou la représentante non membre en tant qu'administrateur ou administratrice.
- c. Révision pour tenir compte de la modification du règlement 4.2.

6.3 Critères d'admissibilité

- a. Mise à jour des compétences des administrateurs et administratrices pour tenir compte des modifications apportées aux articles 4.2 et 6.2 du règlement, et pour préserver l'intégrité et les normes éthiques du conseil d'administration, ainsi que pour tenir compte de la nouvelle numérotation.

6.4 Destitution des administrateurs et administratrices

- a. Mise à jour pour tenir compte des modifications apportées au paragraphe 6.3 et par souci de clarté.

6.5 Vacances

- a. Révision par souci de clarté.

6.7 Élection et mandat

- b. Révision des informations concernant les mandats afin de supprimer les mandats complets consécutifs, de sorte que les membres ne puissent pas solliciter de mandats supplémentaires après avoir servi quatre mandats consécutifs.

6.11 Représentant ou représentante non membre

- a et b. Révision dans le but de respecter les exigences de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et pour clarifier le rôle, les limites aux mandats et le statut non votant du représentant ou de la représentante non membre au sein du conseil d'administration.

Article 7 – Candidatures et élections

7.2 Processus de mise en candidature

- a. Révision pour clarifier les compétences et l'expérience requises des candidats et candidates en

fonction des besoins du conseil d'administration et de l'Institut.

- a. Révision par souci de clarté.
- c. Révision par souci de clarté.
- d. Révision pour préciser que le comité d'évaluation des candidatures procède aux évaluations en fonction des compétences et de l'expérience requises et des besoins du conseil d'administration et de l'Institut.
- e. Révision par souci de respecter les exigences de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.

7.3 Procédure de vote

- a. Révision par souci de respecter les exigences de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.
- b. Révision pour tenir compte de la nouvelle terminologie.

Article 10 – Autres comités

10.1 Comités

- a. Révision pour préciser que le conseil d'administration peut déléguer la nomination des présidents, présidentes, vice-présidents et vice-présidentes.

Table des matières

1.0	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	7
1.1	Définitions	7
1.2	Interprétation	8
2.0	SIÈGE	8
2.1	Siège	8
3.0	SCEAU DE L'ORGANISATION ET SIGNATURE DE DOCUMENTS	8
3.1	Garde du sceau.....	8
3.2	Signature de documents.....	8
4.0	ADHÉSION	9
4.1	Classes de membres	9
4.2	Catégories de membres votants.....	9
4.3	Catégories de membres sans droit de vote	10
4.4	Demande d'adhésion, durée et droits d'adhésion	10
4.5	Droits, privilèges et obligations	11
4.6	Conduite professionnelle	11
4.7	Mesures disciplinaires à l'endroit des membres.....	12
4.8	Retrait, suspension ou radiation	12
5.0	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	13
5.1	Assemblée générale annuelle	13
5.2	Assemblées extraordinaires.....	13
5.3	Assemblée tenue par téléphone ou par des moyens électroniques	13
5.4	Avis de convocation	13
5.5	Quorum	14
5.6	Personnes en droit d'être présentes	14
5.7	Procurations	14
5.8	Congé pour aller voter	15
5.9	Ajournements	15
5.10	Erreurs ou omissions.....	15
6.0	CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
6.1	Tâches et responsabilités	15
6.2	Composition	16
6.3	Critères d'admissibilité	16
6.4	DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES.....	16

6.5	Vacances.....	17
6.6	Réunions du Conseil d'administration	17
6.7	Élection et mandat	18
6.8	Pouvoirs.....	18
6.9	Emprunts	18
6.10	Rémunération	18
6.11	REPRÉSENTANT OU REPRÉSENTANTE NON MEMBRE	18
7.0	CANDIDATURES ET ÉLECTIONS	19
7.1	Comité d'évaluation des candidatures	19
7.2	Processus de mise en candidature	19
7.3	Procédure de vote.....	20
8.0	DIRIGEANTS, DIRIGEANTES ET COMITÉ EXÉCUTIF	20
8.1	DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES.....	20
8.2	FONCTIONS DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES.....	21
8.3	Comité exécutif.....	22
9.0	INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DES ADMINISTRATRICES, DES DIRIGEANTS, DES DIRIGEANTES ET DES MEMBRES DES COMITÉS	22
9.1	Indemnisation	22
10.0	AUTRES COMITÉS.....	23
10.1	Comités	23
11.0	EXPERTS-COMPTABLES	23
11.1	Nomination	23
11.2	Rémunération	23
11.3	Vacance au poste d'expert-comptable.....	23
11.4	Destitution de l'expert-comptable	23
12.0	MODIFICATIONS	24
12.1	Modifications	24
13.0	DISSOLUTION	24
14.0	ABROGATION	24
14.1	Abrogation	24
14.2	Actes antérieurs	24
15.0	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	25
15.1	Règlement et date d'entrée en vigueur	25

1.0 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

1.1 DÉFINITIONS

- a. « **Administrateur** », « **administratrice** » et « **Conseil d'administration** » désignent les administrateurs élus et les administratrices élues de l'Institut.
- b. « **AGA** » désigne l'Assemblée générale annuelle des membres de l'Institut.
- c. « **Assemblée extraordinaire** » désigne toute assemblée des membres autre qu'une AGA.
- d. « **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.
- e. « **Dirigeants** » ou « **dirigeantes** » désigne les personnes élues par le Conseil d'administration aux postes de président ou présidente du Conseil, de vice-président ou vice-présidente du Conseil, de trésorier ou trésorière, de président sortant ou présidente sortante du Conseil et de président ou présidente de l'Institut évoqués au paragraphe 8.1 du Règlement.
- f. « **Écrit** » s'entend de toute correspondance sur papier ou sous forme électronique.
- g. « **Fellow de l'Institut national de la paie (F.NPI)** » désigne une personne reconnue pour ses services par le Conseil d'administration.
- h. « **Jours** » désigne les jours ouvrables, sauf mention contraire.
- i. « **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.
- j. « **Membre** » désigne une personne admise à titre de membre en vertu du paragraphe 4.1.
- k. « **Membre sans droit de vote** » désigne un membre étudiant ou une membre étudiante, un membre Fellow ou une membre Fellow, ou un membre retraité ou une membre retraitée de l'Institut, au sens du paragraphe 4.3.
- l. « **Membre votant** » ou « **membre votante** » désigne une organisation membre, un membre professionnel ou une membre professionnelle, ou un membre associé ou une membre associée de l'Institut, au sens du paragraphe 4.2.
- m. « **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)
- n. « **Réglementation gouvernementale** » désigne les règlements établis en vertu de la Loi, modifiés, reformulés ou en vigueur à un moment quelconque.
- o. « **Représentant non membre** » ou « **représentante non membre** » désigne une personne élue membre du Conseil d'administration, mais non membre de l'Institut.
- p. « **Représentant votant** » ou « **représentante votante** » désigne une personne nommée représentante autorisée d'une organisation membre.
- q. « **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité des suffrages exprimés.
- r. « **Résolution spéciale** » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.
- s. « **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.

- t. « **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.

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, 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 dirigeantes et 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 une ou plusieurs dirigeantes ou 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 et les membres votantes;
- b. les membres sans droit de vote.

4.2 CATÉGORIES DE MEMBRES VOTANTS

Sous réserve de l'alinéa 4.4a du présent Règlement, les membres votants et les membres votantes 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. **Représentant votant** ou **représentante votante** – Une organisation membre doit nommer une personne représentante votante. La personne représentante votante d'une organisation membre est habilitée à recevoir les avis de tenue d'assemblées des membres ainsi qu'à assister à ces assemblées et à s'exprimer dans leur cadre, et est autorisée à voter au nom de l'organisation membre sur les questions touchant les affaires de l'Institut.

b. Membre professionnel ou membre professionnelle

- i. Un membre professionnel ou une membre professionnelle 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 ou une membre professionnelle dispose d'une (1) voix.

c. Membre associé ou membre associée

- i. Un membre associé ou une membre associée est une personne qui s'intéresse au domaine canadien de la paie et qui a demandé à devenir membre. Un membre associé ou une membre associée 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 étudiant ou membre étudiante

- i. Un membre étudiant ou une membre étudiante est une personne inscrite à l'un des programmes d'accréditation Professionnel en conformité de la paie ou Professionnel de la paie du Québec 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 ou une 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 ou une membre Fellow n'a pas à payer de droits d'adhésion.

c. Membre retraité ou membre retraitée

- i. Un membre retraité ou une membre retraitée est une personne détentricrice 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, dont la décision pourrait être déléguée à un comité du Conseil d'administration ou à un dirigeant ou une dirigeante de l'organisation, ou par tout autre moyen déterminé par le Conseil d'administration devient membre de l'Institut dès le paiement des droits d'adhésion exigés.
- b. L'adhésion est accordée aux personnes et aux organisations qui :
 - i. sont de bonne moralité apparente, comme déterminé le Conseil d'administration;
 - ii. satisfont aux critères de la classe de membres pour laquelle elles font une demande;
 - iii. consentent à se conformer au Code de conduite professionnelle et à tout autre critère ou politique que le Conseil d'administration établit
- c. Une fois admis dans une classe de membres, les membres doivent continuer à répondre aux critères d'adhésion de cette classe pour y rester. Toutefois, les membres qui cessent de répondre aux critères d'une classe de membres pourraient répondre aux critères d'une autre classe de membres.
- d. Pour toutes les classes de membres, l'adhésion est annuelle et renouvelable conformément aux politiques de l'Institut.
- e. 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 ou une 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. Seuls les membres en règle disposent de l'habilitation nécessaire pour exercer les droits attachés à leur qualité de membre.
- d. Le statut de membre est incessible, sauf :
 - i. dans le cas où un membre associé, une membre associée, un membre étudiant ou une membre étudiante devient membre professionnel ou membre professionnelle après avoir suivi un programme d'accréditation en matière de paie;
 - ii. dans le cas où un membre professionnel devient membre associé ou une membre professionnelle devient membre associée 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 ou une membre professionnelle devient membre retraitée, au sens de l'article 4.3c, 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. Le mandat des membres du Comité de conduite professionnelle est déterminé par le Conseil d'administration.
 - ii. Aucun administrateur ni aucune administratrice en poste ne peut siéger au Comité de conduite professionnelle.
 - iii. Les membres du Comité de conduite professionnelle ne sont pas rémunérés pour leur action à ce titre.
 - iv. Les devoirs et les droits des membres du Comité de conduite professionnelle ainsi que les processus qu'ils et elles 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 ou toute 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;
 - ii. tout comportement que le Conseil d'administration juge, à sa discrétion, préjudiciable à l'employeur du membre ou de la 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 ou une membre a enfreint le Code de conduite professionnelle, le Comité de conduite professionnelle est habilité à lui imposer toute mesure disciplinaire prévue par le Code après lui avoir remis un avis, lui avoir donné la possibilité de se faire entendre 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 ou une membre aurait enfreint le Code de conduite professionnelle, le président ou la présidente du Comité de conduite professionnelle avise par écrit le membre ou la 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 de la 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 ou à la membre dans un délai de trente (30) jours. Le membre ou la 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 ou la membre peut faire appel de la décision en soumettant par écrit un recours au président ou à la présidente 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 ou de la membre. La décision du Conseil d'administration est définitive et exécutoire.

4.8 RETRAIT, SUSPENSION OU RADIATION

- a. Un membre ou une 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, ou une membre est réputée s'être retirée de l'Institut, si elle ou 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 ou une membre s'il estime que ce dernier ou cette dernière 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 ou cette membre ait l'occasion de se faire entendre par le Conseil d'administration avant sa suspension ou sa radiation.
- d. Un membre ou une membre peut faire l'objet d'une suspension ou d'une radiation en application des dispositions du paragraphe 4.7.
- e. Un membre ou une 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 ou la présidente 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 et administratrices peuvent convoquer une assemblée des membres entièrement tenue par téléphone ou par des moyens électroniques permettant à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement les unes 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 toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement les unes 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 votantes, les membres sans droit de vote et les détenteurs et détentrices de procurations;
 - ii. les administrateurs, les administratrices 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 ou de la présidente de l'assemblée ou sur résolution des membres votants.

5.7 PROCURATIONS

- a. Chaque membre ayant une habilitation 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 ou la membre votante;
 - ii. dans le cas d'une organisation membre, le représentant votant ou la représentante votante.
- 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 ou la présidente de l'assemblée. Cependant, toute procuration rédigée par une personne autre que le membre ou la 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 prescrits 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 ou présente 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 ou une 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 ou d'une 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 ou une dirigeante 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 et chaque administratrice doit agir dans l'intérêt de l'Institut, de manière à favoriser l'atteinte de son but et à développer son rôle. Aucun administrateur ni aucune administratrice ne peut à ce titre agir en tant que représentant ou représentante d'un ou d'une membre en particulier, y compris d'un ou d'une membre ayant soumis la candidature de l'administrateur ou de l'administratrice en question ou ayant voté pour l'administrateur ou l'administratrice.

6.2 COMPOSITION

- a. Le Conseil d'administration doit compter au moins trois (3) et au plus quinze (15) administrateurs et administratrices. Le nombre d'administrateurs et d'administratrices est déterminé de temps à autre par les membres.
- b. Dans la mesure du possible, le Conseil d'administration doit comprendre :
 - i. neuf (9) membres votants ou votantes;
 - ii. le président sortant ou la présidente sortante du Conseil, en tant qu'administrateur général ou administratrice générale nommée conformément au présent Règlement;
- 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) représentant votant, représentante votante ou membre votant ou votante d'une même organisation.
- d. Le Conseil d'administration ne peut compter plus de quatre (4) administrateurs ou administratrices d'une même région.

6.3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- a. Chaque administrateur ou administratrice doit :
 - i. avoir au moins dix-huit (18) ans;
 - ii. être membre votant ou votante ou représentant votant ou représentante votante d'une organisation membre;
 - iii. n'avoir jamais été reconnu ou reconnue coupable d'une infraction au Code de conduite professionnelle ou ne pas faire l'objet d'une enquête relative à une infraction au Code de conduite professionnelle avant de poser sa candidature au Conseil d'administration;
 - iv. respecter le Code de conduite et de déontologie à l'intention des administrateurs et des administratrices;
 - v. ne pas être en faillite;
 - vi. ne pas avoir été déclaré inapte ou déclarée inapte par un tribunal, au Canada ou ailleurs;
 - vii. ne pas avoir été déclaré coupable ou déclarée 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;
 - viii. ne pas avoir été au service de l'Institut en tant qu'employé ou employée depuis au moins trois (3) ans.
- b. Si une personne cesse de répondre aux critères d'admissibilité énoncés au présent paragraphe 6.3, elle perd le statut d'administrateur ou d'administratrice, et la vacance ainsi créée peut être pourvue de la manière prescrite par le paragraphe 6.5.

6.4 DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

- a. Le mandat d'un administrateur ou d'une administratrice prend automatiquement fin :

- i. si l'administrateur ou l'administratrice cesse de répondre aux critères d'admissibilité énoncés au paragraphe 6.3;
- ii. si l'administrateur ou l'administratrice démissionne du Conseil d'administration en communiquant un avis écrit à cet effet au président ou à la présidente du Conseil;
- iii. si l'administrateur est démis de ses fonctions ou l'administratrice est démise 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 ou l'administratrice ne se présente pas à deux (2) réunions consécutives du Conseil d'administration – l'administrateur ou l'administratrice est alors réputé ou réputée avoir démissionné de son poste d'administrateur ou d'administratrice, 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 ou l'administratrice 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 ou de l'administratrice;
- vii. au décès de l'administrateur ou de l'administratrice.

6.5 VACANCES

- a. Sauf dans la mesure prévue par la Loi, en cas de vacance au sein du Conseil d'administration, les administrateurs et les administratrices restants peuvent nommer un membre votant ou une membre votante 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 les dirigeantes 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 ou la présidente 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 ou de la présidente du Conseil.
- d. Si tous les administrateurs et administratrices 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 ou la présidente du Conseil procède à l'appel nominal pour déterminer s'il y a quorum. Chaque administrateur ou administratrice doit garantir au président ou à la présidente 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 et d'administratrices, 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 et administratrices en droit d'être présents et de voter. Les administrateurs et les administratrices qui se déclarent en conflit d'intérêts sont néanmoins pris en compte pour déterminer s'il y a quorum. Si le nombre d'administrateurs et d'administratrices présents à une réunion des

administrateurs et des administratrices 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 ou la présidente 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 ou d'une administratrice 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 et les administratrices qui répondent aux critères d'admissibilité ne doivent pas exercer plus de quatre (4) mandats.

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 et les administratrices ne reçoivent aucune rémunération en échange des fonctions qu'ils et elles exercent pour le compte de l'Institut. Les administrateurs et les administratrices ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans le cadre de ces fonctions, sauf s'ils et elles 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 ou une administratrice 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 ou administratrice.

6.11 REPRÉSENTANT OU REPRÉSENTANTE NON MEMBRE

- a. Le Conseil d'administration peut nommer un représentant ou une représentante non membre pour un mandat d'un (1) an. Cette personne membre apportera expertise et connaissances spécialisées

dans des domaines qui ne sont pas actuellement comblés par le Conseil d'administration. Le mandat d'un représentant ou d'une représentante non membre peut être reconduit par le Conseil d'administration pour un maximum de trois (3) mandats supplémentaires d'un an. Il convient de préciser qu'un représentant ou une représentante non membre n'est pas un administrateur ou une administratrice. Un représentant ou une représentante non membre peut recevoir un avis de convocation à une assemblée du Conseil d'administration, assister à l'assemblée et y prendre la parole, mais cette personne n'est pas autorisée à voter et sa présence n'est pas prise en compte dans la constitution du quorum.

- b. Le représentant ou la représentante non membre doit se conformer au Code de conduite et de déontologie et à toutes les politiques de l'Institut. Le représentant ou la représentante non membre ne peut devenir un dirigeant ou une dirigeante de l'Institut. Il incombe au Conseil d'administration de déterminer le mode de nomination des candidatures visant la désignation du représentant ou de la représentante non membre.

7.0 CANDIDATURES ET ÉLECTIONS

7.1 COMITÉ D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

- a. Le Comité d'évaluation des candidatures se compose du président sortant ou de la présidente sortante du Conseil, du président ou de la présidente de l'Institut et d'au moins quatre (4) membres nommés par le Conseil d'administration. Une personne membre du Comité en question ne peut poser sa candidature pour le poste d'administrateur ou d'administratrice tant qu'elle 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 candidatures aux postes d'administrateurs et d'administratrices destinés à être élus par les membres de l'Institut, en veillant à ce que ces candidatures soient représentatives 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 et candidates 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. Les personnes qui soumettent leur candidature doivent posséder les compétences et l'expérience correspondant

aux besoins du Conseil d'administration et de l'Institut, tels qu'ils sont déterminés par le Comité d'évaluation des candidatures.

- b. Les candidatures pour un poste d'administrateur ou d'administratrice doivent être proposées par deux (2) membres votants ou votantes qui ne sont ni administrateurs, ni administratrices, ni membres du personnel de l'Institut. 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 personnes qui postulent et remises au Comité d'évaluation des candidatures au moins soixante (60) jours avant la tenue de la prochaine AGA.
- c. Le « formulaire de candidature » de l'Institut doit être rempli par chaque personne qui postule et accompagner la proposition de candidature. Toutes les personnes qui postulent doivent confirmer leur désir de briguer un poste d'administrateur ou d'administratrice et de servir fidèlement les buts et objectifs de l'Institut.
- d. Le Comité d'évaluation des candidatures examine tous les formulaires de candidature reçus pour s'assurer que les personnes qui postulent répondent aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 6 et possèdent les compétences et l'expérience correspondant aux besoins du Conseil d'administration et de l'Institut, et propose la candidature d'autres membres votants ou votantes afin que le nombre de candidats et candidates 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 et candidates 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.

7.3 PROCÉDURE DE VOTE

- a. Au moins quarante-cinq (45) jours avant l'AGA de l'Institut, le Comité d'évaluation des candidatures distribue, aux membres habilités à voter, les bulletins de vote et les formulaires de profil des candidats et candidates. Le Comité d'évaluation des candidatures doit, à partir de la liste des candidats et candidates répondant aux critères d'admissibilité, recommander aux membres un nombre de candidats et candidates suffisant pour pourvoir les vacances au sein du Conseil d'administration.
- b. Les bulletins de vote et les formulaires de candidature 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, DIRIGEANTES ET COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- a. Les dirigeants et dirigeantes de l'Institut sont le président ou la présidente du Conseil, le vice-président ou la vice-présidente du Conseil, le trésorier ou la trésorière, le président sortant ou la présidente sortante du Conseil, le président ou la présidente de l'Institut et les autres dirigeants et dirigeantes 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 ou la présidente sortante du Conseil qui, par nomination par le Conseil d'administration, devient président sortant ou présidente sortante 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 et toutes les dirigeantes demeurent en poste pour un (1) mandat ou jusqu'à l'élection de leur successeur. Les dirigeants et dirigeantes peuvent faire l'objet d'une destitution en tout temps par résolution du Conseil d'administration.

8.2 FONCTIONS DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- a. Le président ou la présidente du Conseil préside la totalité des réunions du Conseil d'administration et des assemblées des membres de l'Institut. Le président ou la présidente du Conseil s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration.
- b. Le vice-président ou la vice-présidente 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 ou de la présidente du Conseil, il ou elle préside au besoin les réunions du Conseil d'administration et les assemblées des membres. Le vice-président ou la vice-présidente du Conseil s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le Conseil d'administration ou par le président ou la présidente du Conseil.
- c. Le président sortant ou la présidente sortante 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 ou la présidente du Conseil.
- d. Le trésorier ou la trésorière 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 ou la présidente 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 dispose de l'habilitation nécessaire pour assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et des comités ainsi qu'à toutes les assemblées des membres. Cette personne s'acquitte des autres fonctions suivantes :
 - i. elle agit au besoin à titre de secrétaire générale de l'Institut, ou nomme un secrétaire général ou une secrétaire générale parmi le personnel de l'Institut;
 - ii. elle 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. elle 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. elle 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 et dirigeantes de l'Institut.
- b. Le Comité exécutif est présidé par le président ou la présidente 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. Un membre ou une membre du Comité exécutif peut faire l'objet d'une destitution ou d'un remplacement en tout temps, selon une décision du Conseil d'administration, et cette personne perd son statut de membre du Comité exécutif dès qu'elle cesse de faire partie de la direction.
- f. En cas de vacance au sein du Comité exécutif, les dirigeants restants et les dirigeantes restantes 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 ou la présidente 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 ADMINISTRATRICES, DES DIRIGEANTS, DES DIRIGEANTES ET DES MEMBRES DES COMITÉS

9.1 INDEMNISATION

- a. Tout administrateur ou dirigeant, ou toute administratrice ou dirigeante 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, l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante 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 ou elle 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, l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante 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, présidentes, vice-présidents et vice-présidentes de comités peuvent être nommés par le Conseil d'administration ou une personne désignée, et n'ont pas à être administrateurs ou administratrices. 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, en cas d'absence de nomination d'un autre expert-comptable pour lui succéder, cette personne 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 et administratrices 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 administratrices, 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 les membres 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 **21^e** jour de **mars 2025**



Peter Tzanetakis

Président et chef de la direction

CONFIRMÉ par les membres conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif le 5^e jour de juin 2025.



Peter Tzanetakis

Président et directeur général