



Institut canadien
des évaluateurs

Appraisal Institute
of Canada

RÈGLEMENT No 1

Un règlement administratif qui se rapporte généralement à

la conduite des affaires de

L'INSTITUT CANADIEN DES ÉVALUATEURS

THE APPRAISAL INSTITUTE OF CANADA

Tel qu'approuvé à l'AGA de l'ICE du 2 juin 2023

RÈGLEMENT N° 1

Un règlement administratif qui se rapporte généralement à la conduite des affaires de L'INSTITUT CANADIEN DES ÉVALUATEURS / THE APPRAISAL INSTITUTE OF CANADA

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Définitions | 2. Siège social |
| 3. Sceau | 4. Organisation |
| 5. Adhésion | 6. Réunions des membres |
| 7. Conseil d'administration | 8. Cadres |
| 9. Fonctions des cadres | 10. Comités |
| 11. Discipline | 12. Exercice financier |
| 13. Comptable public | 14. Ententes bancaires et contrats |
| 15. Dissolution | 16. Organisation sans but lucratif |
| 17. Modification des règlements | 18. Livres et registres |
| 19. Règlements | 20. Associations affiliées |

PROMULGUÉ comme règlement de l'Institut, comme suit :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent règlement et dans tout autre règlement de l'Institut et à moins que le contexte ne le spécifie ou ne le requiert autrement :

- a) « **Loi** » signifie la **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif**, telle que modifiée de temps à autre et tout texte législatif qui peut la remplacer et, dans le cas d'une telle modification ou d'un tel remplacement, toute référence dans les règlements de l'Institut feront allusion aux dispositions ainsi modifiées ou remplacées.
- b) « **Associations affiliées** » signifie les organisations qui ont présenté une demande pour devenir une association affiliée conformément aux règlements adoptés de temps à autre par résolution du Conseil et qui ont accepté le statut d'association affiliée de l'Institut.
- c) « **Statuts** » signifie les statuts constitutifs d'origine ou mis à jour ou les statuts de modification, de fusion, de continuité, de restructuration, d'arrangement ou de remise en vigueur de l'organisation.
- d) « **Conseil** » signifie le Conseil d'administration de l'Institut.
- e) « **Cotisations** » signifie les cotisations, droits, redevances, impositions ou amendes relativement aux membres et(ou) les primes d'assurance prélevées de temps à autre par l'Institut.
- f) « **Institut** » signifie L'Institut canadien des évaluateurs/The Appraisal Institute of Canada.
- g) « **Membre votant** » signifie une personne qui a répondu aux exigences d'adhésion énoncées dans les présentes et a) qui a été admise par le Conseil comme membre désigné ou b) qui a été admise par le Conseil comme membre stagiaire de l'Institut.
- h) « **Membre sans droit de vote** » signifie un membre, étudiant, associé, honoraire ou retraité qui a répondu aux exigences d'adhésion énoncées dans les présentes et qui a été admis par le Conseil comme membre.
- i) « **Membres en règle** » signifie un membre votant ou sans droit de vote dont les cotisations à l'Institut n'accusent aucun retard et qui n'est pas suspendu.
- j) « **Comité des candidatures** » signifie le comité formé par le Conseil conformément à l'article 7.2(d) des présentes.

1.2 À moins d'effet contraire, tous les termes utilisés dans un règlement ou une résolution et qui sont définis dans la Loi auront le sens qui leur est attribué dans la Loi.

- 1.3 Le singulier comprend le pluriel et inversement; lorsqu'il est approprié, les mots signifiant des personnes incluent les organisations, les instituts, les compagnies, les partenariats, les syndicats, les fiducies, les agences et toute autre forme de regroupement de personnes.
- 1.4 Les titres utilisés dans les règlements ou les résolutions de l'Institut le sont à titre indicatif seulement et ne doivent pas être considérés comme reflétant les conditions ou les dispositions retrouvés dans ces documents ou considérés comme clarifiant, modifiant ou expliquant lesdites conditions ou dispositions.

ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL

- 2.1 Le siège social de l'Institut sera situé dans la province de l'Ontario ou à un endroit spécifique déterminé par le Conseil et ne peut être modifié que par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion.

ARTICLE 3 SCEAU

- 3.1 Le sceau, dont l'impression figure en marge des présentes, sera le sceau social de l'Institut.

ARTICLE 4 ORGANISATION

- 4.1 Les fonctions de l'Institut seront remplies par ses membres par le biais de la structure des assemblées générales des membres, du Conseil, du Comité exécutif, des employés de l'Institut et des associations affiliées.

ARTICLE 5 ADHÉSION

- 5.1 **Registre des membres.** Le secrétaire-trésorier tiendra à jour le registre des noms de tous les membres de l'Institut. Seul les membres dont le nom figure dans le registre et qui sont des membres en règle auront droit aux privilèges de l'adhésion à l'Institut, sauf indication contraire dans les présents règlements.
- 5.2 **Catégories.** Sujet aux statuts, l'organisation comptera deux (2) catégories de membres, soit les membres votants et les membres sans droit de vote.
- 5.3 **Admission.** Par résolution, le Conseil pourra approuver l'admission des membres à l'organisation. Les membres pourront également être admis de toute autre façon déterminée par résolution du Conseil.

5.4 **Conditions d'adhésion.** Les conditions suivantes d'adhésion s'appliqueront :

5.4.1 **Membres votants**

i. La catégorie de membres votants est ouverte à :

A) toute personne qui détient le titre ou le rang de Accredited Appraiser Canadian Institute/Évaluateur accrédité de l'Institut canadien (les « membres désignés AACI »)

B) toute personne qui détient le titre ou le rang de Canadian Residential Appraiser/Évaluateur résidentiel canadien (CRA) (« les membres désignés CRA »); et

C) toute personne qui détient le statut de membre stagiaire.

5.4.2 **Membres sans droit de vote**

ii. La catégorie des membres sans droit de vote sera ouverte aux personnes suivantes :

A) toute personne qui, au moment de faire sa demande d'adhésion à l'Institut comme membre sans droit de vote, est inscrite comme étudiant à temps plein ou partiel à un programme d'études reconnues mais qui n'a pas encore répondu aux exigences de la catégorie des membres à titre de stagiaire ou qui n'a pas encore fait sa demande comme stagiaire (« **Étudiants** »);

B) toute personne qui désire devenir membre sans droit de vote de l'Institut et qui n'est pas admissible à titre de stagiaire ou étudiant (« **Associés** »);

C) toute personne qui a obtenu le titre honorifique AACI conformément aux politiques adoptées par résolution du Conseil (« **Honoraires** »).

D) tout membre votant en règle qui s'est retiré de la pratique active et qui a présenté une demande écrite à l'Institut mettant fin à son titre de membre votant pour devenir membre sans droit de vote (« **Retraités** »).

ii. Les membres sans droit de vote seront tenus de verser une cotisation et des frais d'inscription tels que déterminés par le Conseil et seront autorisés à recevoir un avis de réunion et à assister aux réunions des membres, mais sans droit de vote.

5.5 **Droits des membres.** Les membres peuvent exercer leurs droits et privilèges uniquement s'ils sont membres en règle.

5.6 **Admissibilité à exercer des fonctions d'administrateur.trice.s ou de cadres.** Seuls les membres votants qui sont aussi membres désignés en règle peuvent être élus au Conseil et servir comme d'administrateur.trice.s ou de cadres de l'Institut.

5.7 **Obligations des membres.** Tous les membres doivent :

- a) verser les cotisations établies par le Conseil;
- b) se conformer au code de conduite de l'Institut adopté de temps à autre par résolution du Conseil et qui prescrit la conduite attendue des membres;
- c) répondre et se conformer aux normes de pratique professionnelle en matière d'évaluation de l'Institut adoptées de temps à autre par résolution du Conseil; et
- d) se conformer aux règlements et politiques de l'Institut adoptés de temps à autre par résolution du Conseil.

La résiliation de l'adhésion par l'annulation, la suspension, la démission, l'expulsion ou autrement n'excuse pas toutes dettes ou obligations qui existaient avant la résiliation.

5.8 **Non-transférabilité de l'adhésion.** Les adhésions ne sont pas transférables et prennent fin au décès du membre, à la date d'expiration ou lorsqu'une personne cesse d'être membre par suspension, démission, expulsion ou par tout autre moyen conforme aux règlements de l'Institut.

5.9 **Démission.** Un membre peut démissionner en tout temps par avis écrit donné au secrétaire-trésorier.e mais ladite démission n'exempte pas le membre du versement de ses cotisations pour l'année durant laquelle il a démissionné, ni du règlement de tout arrérage pour les années précédentes.

5.10 **Expulsion des membres.** Un membre peut être expulsé de l'Institut par un vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du Conseil présents à la réunion. Un membre expulsé conformément à la présente section peut interjeter appel la décision du Conseil conformément aux procédures que celui-ci peut établir de temps à autre à moins qu'un appel ait déjà été entendu à ce sujet par un comité constitué par le Conseil. Durant le processus d'appel, le registre des membres continuera de montrer que le membre est membre en règle de l'Institut.

5.11 **Réintégration.** Un ancien membre qui désire réintégrer les rangs de l'Institut peut en faire la demande en vertu des conditions déterminées de temps à autre par le Conseil d'administration.

5.12 **Cotisations des membres.** Les cotisations payables seront établies de temps à autre par un vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du Conseil. Un préavis de l'augmentation proposée des cotisations, accompagné d'une justification, sera donné aux Associations affiliées soixante (60) jours avant la réunion du Conseil d'administration durant laquelle le vote aura lieu.

5.13 **Cotisations et redevances extraordinaires.** Le Conseil pourra procéder au prélèvement de cotisations et de redevances extraordinaires auprès des membres pour maintenir ou faire avancer les intérêts de l'Institut, cette mesure étant sujette à l'approbation des membres votants tels que définis dans les Règlements de l'Institut canadien des évaluateurs, lors d'une assemblée générale annuelle et moyennant un préavis de soixante (60) jours aux membres.

- 5.14 **Avis et paiement des cotisations.** Le secrétaire ou un autre membre du bureau de direction nommé par résolution du Conseil (cadre) avisera les membres des cotisations qu'ils doivent payer lorsqu'elles sont dues. Si un membre omet de payer ses cotisations, le secrétaire de l'Institut ou un autre cadre nommé par le Conseil sera habilité à signaler le membre en défaut, à la suite de quoi ce dernier cessera automatiquement, sans autre avis ni formalités de quelque nature que ce soit, d'être membre de l'Institut, sous réserve de réintégration automatique suivant le paiement de toutes les cotisations non acquittées. Les membres dont les cotisations ne sont pas acquittées dans les trente (30) jours suivant l'omission initiale cesseront d'être membres et leurs noms seront radiés du registre des membres et perdront tous les droits et privilèges qui leur ont été octroyés en tant que membres.
- 5.15 **Responsabilités à l'endroit de l'Institut.** Toute personne qui a démissionné comme membre ou dont l'adhésion a été révoquée est toujours responsable de verser ses cotisations à l'Institut ou pour toute autre dette encourue et payable à l'Institut alors qu'elle était membre.
- 5.16 **Responsabilité des membres au nom de l'Institut.** Les membres ne sont pas responsables en tant que tel pour toute action, dette ou obligation de l'Institut, ni pour les réclamations, dommages, pertes ou transactions ou autres décisions relevant de l'Institut.
- 5.17 **Titres et droits de vote**
- i. Seuls les membres désignés AACI peuvent voter sur les questions concernant les changements aux exigences sur l'attribution ou le retrait du titre de Accredited Appraiser Canadian Institute/Évaluateur accrédité de l'Institut canadien (AACI).
 - ii. Les membres ayant le statut de « membre stagiaire » ne peuvent pas voter sur les questions concernant l'attribution ou le retrait des titres de Accredited Appraiser Canadian Institute/Évaluateur accrédité de l'Institut canadien (AACI) ou de Canadian Residential Appraiser/Évaluateur résidentiel canadien (CRA).

ARTICLE 6 RÉUNIONS DES MEMBRES

- 6.1 **Assemblées annuelles.** L'assemblée annuelle se tiendra, conformément à la loi, au siège social de l'Institut ou ailleurs au Canada. Le Conseil en fixera chaque année, par résolution, la date, l'heure et le lieu. Au cours des assemblées annuelles, en plus des autres questions pouvant y être traitées, un rapport des administrateur.trice.s sur les affaires de l'Institut pour l'année antérieure, un état financier de l'Institut et le rapport du comptable public, tel qu'exigé par la loi, et toute autre information et rapports concernant les affaires de l'Institut que les administrateur.trice.s peuvent déterminer devront être présentés.
- 6.2 **Réunions générales extraordinaires.** D'autres réunions des membres (connues sous le nom de « réunions générales extraordinaires ») peuvent être convoquées par le président.e ou le Conseil ou suite à une demande écrite d'au moins cinq (5) % des membres autorisés à voter lors d'une réunion des membres qui pourra avoir lieu à l'endroit, à la date et à l'heure qui auront

été convenus. Dans les présents règlements, les mots « réunions des membres » signifient et incluent les assemblées annuelles et(ou) les réunions générales extraordinaires des membres.

- 6.3 **Avis de réunion.** Un avis écrit d'entre vingt-et-un (21) et trente-cinq (35) jours sera donné à tous les membres avant toute assemblée annuelle ou extraordinaire des membres. Un avis écrit d'entre vingt-et-un (21) et trente-cinq (35) jours sera donné à tous les membres de tout règlement proposé par résolution lors d'une réunion annuelle ou extraordinaire des membres, ledit avis étant donné par courriel. L'avis concernant une réunion au cours de laquelle des sujets particuliers seront discutés contiendra suffisamment d'information pour permettre aux membres de prendre une décision bien avisée.
- 6.4 **Renonciation.** Aucune erreur ou omission dans la présentation de l'avis d'une assemblée générale ou régulière ou de l'ajournement d'une assemblée des membres de l'Institut n'annulera cette assemblée ou l'une quelconque des mesures qui y ont été prises et tout membre peut renoncer en tout temps au droit de recevoir un avis d'une telle réunion et ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les mesures qui y ont été prises. Aux fins de l'envoi aux membres, aux administrateur.trice.s ou aux cadres d'avis de réunion ou autre, l'adresse des membres, des administrateur.trice.s ou des cadres sera leur plus récente adresse inscrite dans les dossiers de l'Institut.
- 6.5 **Présidence.** En l'absence du président.e et du président.e élu, les membres avec droit de vote et présents à la réunion (soit en personne ou représentés par un mandataire) choisiront un autre administrateur.trice pour agir comme président.e de la réunion et si aucun autre administrateur.trice n'est présent ou si tous les administrateur.trice.s présents refusent d'agir comme président.e, les membres choisiront l'un des membres présents pour présider la réunion.
- 6.6 **Quorum.** Lors de toute réunion des membres, le quorum consistera en la présence d'au moins cinquante (50) membres votants et en règle.
- 6.7 **Règles de procédure.** Toutes les réunions de l'Institut se dérouleront conformément à la version la plus récente du *Robert's Rules of Order*, sauf s'il est précisé autrement dans les présents règlements.
- 6.8 **Détermination des questions.** Une majorité des voix exprimées par les membres présents avec droit de vote permettra de trancher les questions soulevées lors d'une réunion à moins que le vote ou le consentement d'un nombre plus élevé de membre soient exigés par la Loi ou les présents règlements. Dans les cas d'égalité, le président.e de la réunion aura droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant.
- 6.9 **Procédure de vote.** Toute question soumise à une assemblée des membres sera tranchée en tout premier lieu par un vote verbal (par oui ou non). N'importe quel membre votant peut ensuite demander un vote debout et que les votes par procuration soient comptés et ajoutés au vote debout et ce, pour toute question présentée à l'assemblée, y compris les motions présentées durant celle-ci.

- 6.10 **Retrait de la demande.** Toute demande pour un vote physique debout ou assis ou visant le comptage des votes par procuration peut être retirée.
- 6.11 **Vote enregistré.** Tout membre votant peut demander que son vote soit noté dans le procès-verbal de l'assemblée.
- 6.12 **Scrutin postal, par courriel ou électronique.** Lorsque la pratique est autorisée et sujet aux prescriptions de la Loi, le Conseil pourra promulguer des règlements autorisant le scrutin postal, par courriel ou électronique.
- 6.13 **Participation par différents moyens de communications.** À moins d'être stipulé autrement dans les règlements, toute personne habilitée à assister à une réunion des membres peut y assister conformément aux règlements par le biais d'un système de téléconférence ou tout autre moyen électronique ou système de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux et si l'organisation met un tel système à leur disposition. Toute personne qui assiste de cette façon à la réunion est réputée être présente à ladite réunion.
- 6.14 **Déclaration de résolution.** Une fois le vote terminé, une déclaration par le président.e que la résolution a été adoptée ou rejetée unanimement ou par toute majorité particulière sera preuve absolue de ce fait.
- 6.15 **Votes par procuration.** En vertu du paragraphe 171 (1) de la Loi, un membre habilité à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit par procuration en nommant par écrit un représentant et un ou plusieurs représentants suppléants, qui ne doivent pas nécessairement être membres, pour assister à l'assemblée et agir de la manière et dans la mesure autorisée par la procuration et avec les pouvoirs conférés par celle-ci, sous réserve des exigences suivantes :
- a. une procuration est valide seulement pour l'assemblée pour laquelle elle a été donnée ou pour la poursuite de l'assemblée suivant un ajournement;
 - b. un membre peut révoquer une procuration en déposant un document écrit signé ou, au Québec, signé par le membre ou par son représentant.
 - i. au bureau de la corporation inscrite au plus tard le dernier jour ouvrable précédant la journée de l'assemblée ou la journée où l'assemblée reprendra à la suite d'un ajournement de cette assemblée, à laquelle la procuration doit être utilisée;
 - ii. auprès de la présidence de l'assemblée le jour même de l'assemblée ou le jour où l'assemblée reprendra à la suite d'un ajournement de cette assemblée;
 - c. un représentant ou un représentant suppléant a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, incluant le droit de prendre la parole lors d'une assemblée des membres sur toute question, de voter lors d'un scrutin, de demander un scrutin lors de l'assemblée et, sauf si un représentant ou un représentant suppléant a des instructions contradictoires de la part de plus d'un membre, de voter à main levée lors de l'assemblée;
 - d. si un formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, le formulaire doit :
 - i. indiquer, en caractères gras,

- A. à quelle assemblée la procuration sera utilisée,
- B. que le membre peut nommer un représentant, autre que la personne désignée sur le formulaire de procuration, pour assister à l'assemblée et agir en leur nom, et
- C. les instructions sur la manière dont le membre peut nommer le représentant,
 - ii. inclure un espace blanc désigné pour la date de la signature,
 - iii. fournir un moyen pour le membre de désigner quelqu'un d'autre pour le représenter, si le formulaire de procuration désigne une personne comme représentant,
 - iv. prévoir un moyen pour le membre de préciser que l'adhésion inscrite à son nom doit faire l'objet d'un vote pour ou contre chaque question, ou groupe de questions connexes, identifiées dans l'avis de convocation, à l'exception de la nomination d'un expert-comptable et de l'élection des administrateur.trice.s,
 - v. prévoir un moyen pour le membre de préciser que l'adhésion enregistrée à son nom doit faire l'objet d'un vote ou d'une abstention en ce qui concerne la nomination d'un expert-comptable ou l'élection des administrateur.trice.s, et
 - vi. mentionner que le membre représenté par la procuration peut voter ou s'abstenir de voter, conformément aux instructions du membre, pour tout scrutin qui pourrait être demandé et que, si le membre précise un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) concernant tout sujet sur lequel se prononcer, le membre peut voter en conséquence;
- e. un formulaire de procuration peut inclure une déclaration selon laquelle, lorsque le formulaire de procuration est signé, le membre n'a de pouvoirs concernant des sujets qui n'ont pas fait l'objet d'un choix conformément aux sous-alinéas (d) (iv) que si le formulaire mentionne, en caractères gras, comment le représentant doit voter au nom du membre par rapport à chaque sujet traité ou à chaque groupe de sujets traité;
- f. si un formulaire de procuration est envoyé en format électronique, les exigences concernant l'utilisation des caractères gras sont remplies si l'information en question est indiquée d'une façon qui attire l'attention du destinataire; et
- g. un formulaire de procuration qui, s'il est signé, donne un pouvoir discrétionnaire concernant des modifications aux questions traitées identifiées dans l'avis de convocation ou concernant toute autre question qui serait soulevée avant l'assemblée, doit contenir une déclaration précise à ce sujet.

En vertu du paragraphe 197 (1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres (et si l'article 199 s'applique, une résolution extraordinaire de chaque catégorie de membres) est nécessaire pour modifier les articles ou le Règlement de la corporation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

6.15 Irrégularités. Aucune action des membres ou mesure prise par ces derniers ne sera considérée nulle et sans effet en raison de la constatation ultérieure d'une irrégularité concernant une telle action ou mesure, ou en raison de la qualification d'un ou des membres ou de la présentation de l'avis.

ARTICLE 7

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 **Responsabilités.** Sujet à la Loi et aux statuts, le Conseil supervisera la gestion des activités et des affaires de l'organisation.
- 7.2 **Composition et élections.** Le Conseil sera formé au minimum de dix (10) mais au maximum de vingt (20) administrateur.trice.s qui seront membres votants. Les administrateur.trice.s seront élus par les membres votants lors de l'assemblée annuelle des membres, comme suit :
- a) Chaque Association affiliée représentant moins de 10 % des membres de l'organisation sera autorisée à nommer un (1) candidat à des fins d'élection au Conseil et ledit candidat sera élu au Conseil par les membres votants.
 - b) Chaque Association affiliée représentant entre 10 et 30 % des membres de l'organisation sera autorisée à nommer deux (2) candidats à des fins d'élection au Conseil et lesdits candidats seront élus au Conseil par les membres votants.
 - c) Chaque Association affiliée représentant plus de 30 % des membres de l'organisation sera autorisée à nommer trois (3) candidats à des fins d'élection au Conseil et lesdits candidats seront élus au Conseil par les membres votants.
 - d) Le Comité des candidatures présentera la candidature du président.e sortant à un poste d'administrateur.trice auprès du Conseil et ledit candidat sera élu au Conseil par les membres votants.
 - e) Le nombre de membres de l'Institut et de chaque Association affiliée sera établi au 31 décembre de l'année qui précède l'Assemblée générale annuelle de l'Institut.
 - f) Pour déterminer le pourcentage des membres qui appartiennent à chaque Association affiliée, seuls ses membres ayant le statut de membres votants actifs constituent les membres de chaque Association affiliée.
- 7.3 **Mandat.** Sauf dans le cas du président.e sortant qui servira comme administrateur.trice pendant un an, les administrateur.trice.s élus le seront pour un mandat de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu. Dans les meilleurs intérêts de la relève, le Conseil pourra établir un système de rotation des mandats en établissant des mandats échelonnés :
- a) Un administrateur.trice ne pourra servir plus de six (6) années consécutives à titre d'administrateur.trice à l'exclusion des années qu'il aurait pu servir comme cadre de l'Institut.
 - b) Le mandat d'un administrateur.trice commencera immédiatement après l'assemblée annuelle des membres durant laquelle iel aura été élu.

7.4 Qualifications des administrateur.trice.s. Comme qualifications à ce titre, l'administrateur.trice n'aura pas moins de 18 ans, doit être un individu, ne pas être en faillite et ne pas avoir été déclaré inapte par un tribunal du Canada ou d'un autre pays.

7.5 Sélection des candidats à un poste d'administrateur.trice

- a) Le Comité des candidatures, qui sera présidé par le président.e sortant immédiat ou le plus récent président.e sortant disponible, est responsable de présenter aux membres la liste complète des candidats à un poste d'administrateur.trice au Conseil.
- b) La sélection des candidats auprès du Conseil se fera conformément aux règlements de chaque Association affiliée.
- c) Chaque Association affiliée fera connaître ses candidats au Comité des candidatures au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'Assemblée générale annuelle.
- d) S'il n'a pas reçu suffisamment de candidatures pour combler le nombre de postes d'administrateur.trice.s et qu'un Conseil soit formé conformément aux règlements, le Comité des candidatures pourra considérer d'autres noms en plus de ceux qui auront été présentés.
- e) Le Comité des candidatures fera connaître le nom de chaque candidat proposé par les Associations affiliées et lorsqu'il n'aura pas reçu suffisamment de candidatures d'une Association affiliée, le nom des autres membres de ladite Association sera inscrit dans le rapport sur les candidatures qu'il présentera au président.e. Ce rapport sera présenté au Conseil d'administration, aux candidats à un poste d'administrateur.trice et aux Associations affiliées au maximum trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle.

7.6 Postes vacants. Si un poste devient vacant au sein du Conseil d'administration, quelle qu'en soit la raison, le poste à pourvoir pourra être comblé par une personne qualifiée pour le reste de la durée du mandat, ladite personne étant nommée par résolution ordinaire des administrateur.trice.s restants. Tout administrateur.trice élu pour combler le poste vacant restera en place pour la durée restante du terme de l'administrateur.trice qui aura cessé d'exercer ses fonctions et qui aura causé le poste vacant. Les administrateur.trice.s alors en poste convoqueront une réunion extraordinaire des membres pour combler le poste en question.

7.7 Démission ou destitution

- a) Un administrateur.trice peut démissionner de son poste en avisant le président.e par écrit.
- b) Les membres votants peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une réunion extraordinaire des membres, démettre un administrateur.trice de ses fonctions avant la fin de son mandat et pourront élire une personne qualifiée pour combler le poste vacant pour la durée restante du terme de l'administrateur.trice qui aura été démis de ses fonctions à défaut de quoi le poste libre pourra être comblé par le Conseil.

7.8 Réunions du Conseil

- a) **Régulières.** Des réunions régulières du Conseil auront lieu au moins deux fois par année, à la date et à l'endroit au Canada déterminés par le Conseil. L'avis d'assemblée régulière sera donné aux membres du Conseil au moins trente (30) jours à l'avance.
- b) **Réunions extraordinaires.** Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le président.e ou sur demande d'au moins un quart (1/4) des administrateur.trice.s. L'avis d'une réunion extraordinaire sera donné aux membres du Conseil au moins quatorze (14) jours à l'avance.
- c) **Dispense de l'avis de réunion.** Un avis de réunion ne sera pas nécessaire si tous les administrateur.trice.s sont présents et qu'aucun d'eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis de convocation ou autrement signifié leur consentement à la tenue de la réunion.
- d) **Quorum.** Une majorité des administrateur.trice.s constituera un quorum pour l'expédition des affaires durant toute assemblée du Conseil.
- e) **Procès-verbal.** Le procès-verbal de toute assemblée du Conseil sera distribué à tous les membres du Conseil et aux Associations affiliées.
- f) **Téléconférence et participation électronique.** Un administrateur.trice peut, si tous les administrateur.trice.s sont d'accord et qu'ils ont donné leur consentement, participer à une réunion des administrateur.trice.s ou d'un comité d'administrateur.trices.s par téléphone, ou en utilisant un moyen électronique ou autre de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux durant la réunion. Un administrateur.trice qui participe à une réunion de l'une ou l'autre de ces façons sera considéré, aux fins des règlements et de la Loi, comme étant présent à ladite réunion.

7.9 Vote.

- a) Chaque membre du Conseil aura droit à un (1) vote aux réunions du Conseil.
- b) Lors de toutes les réunions du Conseil, toute question sera tranchée par une majorité des voix exprimées.
- c) Tout vote sur les motions du Conseil peut se dérouler par voie électronique. Une majorité des administrateur.trice.s est nécessaire pour approuver la tenue d'un scrutin électronique.

7.10 **Erreurs ou omissions.** Aucune erreur ou omission dans la présentation de l'avis d'une assemblée du Conseil ou de l'ajournement d'une assemblée du Conseil de l'Institut n'annulera cette assemblée ou l'une quelconque des mesures qui y ont été prises et tout administrateur.trice peut renoncer en tout temps au droit de recevoir un avis d'une telle réunion et ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les mesures qui y ont été prises.

7.11 **Irrégularités.** Aucune action des administrateur.trice.s ou mesure prise par ces derniers ne sera considérée nulle et sans effet en raison de la constatation ultérieure d'une irrégularité concernant une telle action ou mesure, ou en raison de la qualification d'un ou des administrateur.trice.s.

7.12 **Protection des administrateur.trice.s et des cadres.** Un administrateur.trice ou cadre de l'Institut ne sera, pour le moment, responsable ni des actes, des encaissements, de la négligence ou des manquements d'un autre administrateur.trice, cadre ou employé, ni d'avoir été associé à un encaissement ou à un acte, ni des pertes, des dommages ou des dépenses encourues par l'Institut en raison de défauts de titres ou d'une lacune dans les titres d'une propriété acquise par l'Institut ou pour le compte ou au nom de l'Institut; ni de défauts de titres ou d'une lacune dans les titres ou les valeurs mobilières dans lesquelles auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'Institut. De plus, un administrateur.trice ou cadre de l'Institut ne sera, pour le moment, responsable ni des pertes ou des dommages par suite d'une faillite, d'une insolvabilité ou d'un acte préjudiciable à l'égard d'une personne, d'une entreprise ou d'un établissement à qui auront été confiés ou auprès de qui auront été déposés des fonds, des valeurs ou des biens de l'Institut; ni des pertes, d'une malversation, du mauvais usage, d'un détournement de fonds et des dommages causés en raison de négociations avec les fonds, les valeurs ou d'autres biens appartenant à l'Institut; ni des autres pertes, dommages ou incidents susceptibles de survenir dans le cadre des fonctions d'une personne ou en rapport avec celles-ci, à moins que la cause de ces incidents soit due à un acte illégal ou à une négligence ou omission délibérée de la part de cette personne. Les administrateur.trice.s de l'Institut n'auront, pour le moment, aucune obligation ni responsabilité à l'égard des transactions, des contrats ou des actes, que ceux-ci soient ou non faits, exécutés ou signés au nom ou pour le compte de l'Institut, sauf à l'égard des transactions, des contrats ou des actes qui auront été soumis au Conseil et autorisés ou approuvés par ce dernier. Advenant qu'un administrateur.trice ou un cadre de l'Institut doive être employé par l'Institut ou fournir des services pour l'Institut autrement qu'à titre d'administrateur.trice ou de cadre, ou qu'il doive agir en tant que membre d'une entreprise ou actionnaire, administrateur.trice ou cadre d'une organisation qui est à l'emploi de l'Institut ou qui fournit des services à l'Institut, cet administrateur.trice ou cadre de l'Institut aura droit à une rémunération adéquate pour ses services.

7.13 **Indemnités versées aux administrateur.trice.s et aux autres personnes.** Chaque administrateur.trice ou cadre de l'Institut ou une autre personne qui entreprend ou est sur le point d'entreprendre toute responsabilité pour le compte de l'Institut :

a) ayant agi honnêtement et de bonne foi pour protéger les meilleurs intérêts de la corporation ou, selon le cas, les meilleurs intérêts d'une autre entité pour laquelle la personne a agi comme administrateur.trice ou cadre ou dans une capacité semblable, à la demande de la corporation; et

b) ayant des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale;

c) sera en tout temps tenu indemne et compensé, de même que, respectivement, ses héritiers, exécuteurs et administrateur.trice.s ainsi que ses biens immeubles et meubles, à même les fonds de l'Institut, contre toute poursuite criminelle ou administrative ou procédure appliquée par une sanction pécuniaire.

7.14 **Assurance.** Sous réserve de la Loi, l'Institut peut souscrire et maintenir en vigueur une assurance-responsabilité pour un administrateur.trice ou un cadre de l'Institut afin de le protéger en sa qualité d'administrateur.trice ou de cadre de l'Institut, sauf dans les cas de défaut d'agir honnêtement et de bonne foi dans le meilleur intérêt de l'Institut.

ARTICLE 8 CADRES

8.1 **Cadres de l'Institut.** Les cadres de l'Institut seront le président.e, le président.e élu, deux (2) vice-président.e.s, un secrétaire-trésorier.e, le président.e sortant et toute autre personne que pourra nommer le Conseil par résolution.

8.2 **Élections.** À moins d'indication contraire dans les présents règlements, les cadres seront élus annuellement par le Conseil parmi ses membres, lors de la première réunion régulière suivant l'assemblée générale annuelle des membres. L'élection se déroulera par vote au scrutin et la majorité des voix exprimées déterminera les résultats de l'élection.

8.3 **Mandat.** Chaque membre élu entrera en fonctions immédiatement pour un mandat d'une année ou jusqu'au moment où son successeur sera élu ou qu'une personne sera nommée pour le remplacer. Les cadres seront démis de leurs fonctions par un vote des deux tiers (2/3) du Conseil d'administration.

8.4 **Postes vacants.** Tout poste à combler peut être rempli par le Conseil, pour le reste du mandat, lors de toute réunion du Conseil.

8.5 **Indemnisation.** L'indemnisation des cadres, agents, du chef de la direction et des membres des comités sera établie par résolution du Conseil.

ARTICLE 9 FONCTIONS DES CADRES

9.1 **Président.e:** le président.e sera un membre désigné et dirigeant en chef élu de l'Institut. Iel présidera toutes les réunions des membres de l'Institut et du Conseil auxquelles iel sera présent. Iel verra à ce que toutes les ordonnances et résolutions du Conseil soient mises en vigueur. Le mandat du président.e est d'une année.

9.2 **Président.e élu:** le président.e élu sera un membre désigné et sera nommé président.e à la retraite du président.e. Pendant l'absence, l'incapacité ou le refus d'agir du président.e, iel exercera toutes les fonctions et les pouvoirs du/de la président.e.

- 9.3 **Président.e sortant** : le président.e sortant sera un membre désigné et servira l'Institut à ce titre pour un terme d'une année. En plus des autres fonctions que peut lui conférer le Conseil, le président.e sortant exercera des fonctions consultatives auprès de l'Institut.
- 9.4 **Vice-président.e.s** : les vice-président.e.s seront des membres désignés de l'Institut et aideront le président.e dans l'exercice de ses fonctions administratives au nom de l'Institut et exerceront toute autre fonction et pouvoir que le président.e ou le Conseil pourrait leur conférer.
- 9.5 **Secrétaire-trésorier(e)** : à moins qu'il en soit décidé autrement par le Conseil, le chef de la direction de l'organisation agira comme secrétaire-trésorier.e de celui-ci. Entre autres choses, le secrétaire-trésorier.e :
- a) sera responsable de faire circuler les avis, les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions des membres, du Conseil et du Comité exécutif;
 - b) veillera à ce que les procès-verbaux soient préparés et que les registres des procès-verbaux soient à jour pour les réunions des membres, du Conseil et du Comité exécutif;
 - c) aura la garde du sceau social;
 - d) tiendra à jour le registre des membres;
 - e) conservera une copie des statuts de l'Institut, une copie de tous les protocoles d'entente et de tous les règlements administratifs, règlements consolidés, résolutions et règles promulgués par le Conseil ou l'Institut;
 - f) sera responsable de la garde des fonds et des autres biens de l'Institut;
 - g) maintiendra un dossier complet et exact de toutes les transactions financières;
 - h) rendra compte au Conseil de la situation financière de l'Institut; et
 - i) s'acquittera de toute autre fonction connexe que pourra lui conférer le Conseil.
- 9.6 **Chef de la direction.** L'administration et la gestion de l'Institut sont des fonctions déléguées à un employé salarié nommé par le Conseil et relevant directement de celui-ci. Le titre de cet employé sera celui de chef de la direction ou tout autre titre que pourra déterminer le Conseil. Le titulaire du poste aura le pouvoir d'engager et de congédier les membres du personnel subalterne au besoin pour assurer la bonne marche de l'Institut et déterminera leur rémunération. Il dirigera et surveillera toutes les fonctions et les activités de l'Institut et s'acquittera de toute autre responsabilité que pourra lui conférer le Conseil de temps à autre.

ARTICLE 10 COMITÉS

- 10.1 **Comité exécutif.** Sujet à la Loi, un Comité exécutif pourra être constitué et composé d'au moins le président.e qui le présidera, du trésorier et d'autres membres du Conseil nommés par celui-ci.

- 10.2 **Fonctions.** Le Comité exécutif sera responsable de l'administration quotidienne des affaires de l'Institut, conformément aux politiques et mesures approuvées par le Conseil, sujet en tout temps aux restrictions, s'il y a lieu, énoncées dans la Loi, les règlements ou les statuts l'Institut. Le Comité exécutif ne prendra aucune décision de politique.
- 10.3 **Quorum.** Le quorum sera constitué de la majorité des membres du Comité exécutif.
- 10.4 **Vote.** Les questions soulevées lors de toute réunion du Comité exécutif seront tranchées par une majorité des voix exprimées et, dans les cas d'égalité, le président.e aura droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant.
- 10.5 **Destitution d'un membre.** Le Conseil peut, par résolution ordinaire, démettre un membre du Comité exécutif de ses fonctions.
- 10.6 **Réunions.** Le Comité exécutif peut se réunir pour des transactions d'affaires, pour ajourner ou autrement régler leurs réunions comme il le juge nécessaire, à condition que l'avis de la réunion du Comité exécutif indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion soit transmis à chaque membre du Comité exécutif au moins deux (2) jours à l'avance ou, si l'avis est transmis par courrier, dans les dix (10) jours (à l'exclusion du jour de la livraison ou de la mise à la poste, des dimanches et des jours fériés tels que définis par la **Loi d'interprétation** du Canada alors en vigueur) avant la tenue de la réunion. Le Conseil peut tenir une réunion à tout moment sans l'émission d'un avis formel, si les membres du Comité exécutif sont présents ou que ceux qui sont absents ont renoncé à recevoir un avis ou ont signifié leur consentement par écrit à ce que la réunion soit tenue en leur absence et que le quorum des membres est présent. Un membre du Comité exécutif peut renoncer à l'avis d'une réunion ou à une irrégularité lors d'une réunion ou dans l'avis de celle-ci, et cette renonciation doit être validement signifiée soit avant ou après la réunion concernée.
- 10.7 **Comités.** De temps à autre et par résolution, le Conseil peut créer les comités ou groupes d'étude qu'il juge appropriés pour aider les administrateur.trice.s dans l'exercice de leurs fonctions au nom de l'Institut. Le Conseil nommera le président.e et établira le mandat de chaque comité. Les membres desdits comités ne recevront aucune rémunération pour les services rendus à ce titre à moins qu'elle ne soit approuvée par le Conseil. Les membres desdits comités peuvent être remboursés pour leurs dépenses raisonnables encourues.
- 10.8 **Membres des comités.** Chaque année ou plus souvent, le Conseil nommera au moins un (1) administrateur.trice du Conseil auprès des comités ou groupes d'études établis et nommera un (1) membre à la présidence de chaque comité ou groupe d'études. Les membres étudiants ne pourront siéger aux comités sur l'éthique, la pratique professionnelle ou les admissions. Par résolution ordinaire, le Conseil pourra démettre un membre de ses fonctions au sein d'un comité ou groupe d'études.

10.9 **Réunions.** Les comités ou groupes de travail peuvent se réunir pour des transactions d'affaires ou pour ajourner ou autrement régler leurs réunions comme ils le jugent nécessaire. Pour une transaction d'affaires, le nombre de membres d'un comité ou d'un groupe de travail devant constituer un quorum sera, de temps à autre, déterminé par une majorité des administrateur.trice.s lors d'une assemblée du Conseil. Les questions soulevées lors d'une réunion d'un comité ou d'un groupe de travail seront tranchées par une majorité des voix exprimées et, en cas d'égalité, le président.e de ce comité ou de ce groupe de travail n'aura pas droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant.

ARTICLE 11 DISCIPLINE

11.1 Un membre peut être discipliné pour défaut de se conformer au code de déontologie. Les mesures disciplinaires seront conformes au processus disciplinaire établi par le Conseil et modifié de temps à autre par résolution.

ARTICLE 12 EXERCICE FINANCIER

12.1 À moins d'une ordonnance contraire de la part du Conseil d'administration, l'exercice financier de l'Institut prendra fin le 31^e jour de décembre de chaque année.

ARTICLE 13 COMPTABLE PUBLIC

13.1 **Nomination du comptable public.** Lors de chaque assemblée annuelle, les membres ayant droit de vote nommeront un comptable public aux fins de la vérification des comptes de l'Institut et de rapport aux membres de l'Institut lors d'une assemblée annuelle et ce dernier restera en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, sous réserve que le Conseil puisse pourvoir à toute vacance se produisant au poste de comptable public. Le comptable public ne sera pas un membre du Conseil, un cadre, un employé de l'Institut ou un partenaire, un employé ou un membre de la famille de cette personne. Le comptable public sera dûment licencié en vertu des dispositions de la *Loi sur la comptabilité publique* (Ontario). La rémunération du comptable public sera établie par le Conseil. Les droits et les fonctions du comptable public de l'Institut seront régis par la loi, sous réserve qu'au moins une fois pour chaque exercice financier de l'Institut, les comptes, l'exactitude de l'état des revenus et des dépenses de l'Institut ainsi que le bilan qu'il aura établi fassent l'objet d'un examen.

ARTICLE 14

ENTENTES BANCAIRES ET CONTRATS

- 14.1 **Exécution des instruments financiers.** Nonobstant les dispositions contraires contenues dans les Règlements administratifs de l'Institut, le Conseil peut, en tout temps et si nécessaire, déterminer la façon dont un acte, transfert, cession, contrat, obligations ou instrument écrit en particulier ou une catégorie d'actes, de transferts, de cessions, de contrats, d'obligations ou d'instruments écrits de l'Institut peut ou devra être signée ou la ou les personnes qui devront y apposer leur signature. Les termes « contrats, documents et instruments écrits » utilisés dans ce paragraphe, comprendront, sans restriction, les actes, les hypothèques, les servitudes, les cessions, les transferts, les attributions de biens réels ou personnels, de biens meubles ou immeubles, les ententes, les encaissements, les libérations pour paiement d'une somme d'argent ou d'autres obligations, cessions, transferts et cessions de parts, de valeurs mobilières, de titres, d'obligations ou d'autres valeurs et tous les effets écrits.
- 14.2 **Utilisation du sceau social.** Au besoin, le sceau de l'Institut pourra être affixé aux actes notariés, transferts, cessions, contrats, obligations, documents et à tout autre effet écrit et signé, tel que mentionné antérieurement, par un ou plusieurs cadre(s) ou une ou plusieurs personne(s) nommé(es) par résolution du Conseil et tel que mentionné antérieurement.
- 14.3 **Autorité spécifique.** En particulier, et sans limiter la généralité des termes qui précèdent, le Conseil établira, par résolution, une limite sur le montant des chèques que pourra signer le chef de la direction ou la personne nommée pour le faire en son nom. À moins d'être précisé autrement par le Conseil, tous les chèques dont le montant dépasse la limite établie seront signés par le chef de la direction ou la personne nommée pour le faire en son nom ainsi que par le président.e ou un cadre signataire.

ARTICLE 15

DISSOLUTION

- 15.1 Au cas où l'Institut devait être dissoute pour quelque raison que ce soit ou qu'elle devrait abandonner sa charte ses actifs, (après paiement ou prise de dispositions pour le paiement de ses obligations), seront versés à une ou plusieurs organisations sans but lucratif qui ont des buts similaires ou à une œuvre de charité au Canada, tel que déterminé par le Conseil.

ARTICLE 16 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- 16.1 **Modification.** Sauf dans le cas des modifications aux règlements qui doivent, par la Loi, être approuvées par résolution spéciale des membres, le Conseil pourra, par résolution, promulguer, modifier ou révoquer tout règlement qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Toute modification ou révocation d'un règlement entrera en vigueur à compter de la date de la résolution du Conseil et le restera jusqu'à la prochaine réunion des membres auquel moment elle pourra être confirmée, rejetée ou modifiée par les membres, le tout sujet à une résolution ordinaire. Si la modification ou la révocation du règlement est confirmée ou confirmée telle que modifiée par les membres, elle restera en vigueur dans la forme ainsi confirmée. La modification ou la révocation du règlement cessera d'être en vigueur si elle n'est pas présentée aux membres lors de leur prochaine réunion ou si elle est rejetée par les membres lors de ladite réunion.
- 16.2 Aux fins de l'alinéa 1, Tout membre en règle peut proposer une nouvelle modification aux règlements en présentant au Conseil d'administration un avis écrit à cet effet au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée annuelle.

ARTICLE 17 LIVRES ET REGISTRES

- 17.1 **Livres et registres.** Les administrateur.trice.s veilleront à ce que tous les livres et registres de l'Institut, exigés par ses règlements, par tout instrument législatif ou par la Loi, soient tenus à jour et conservés de façon appropriée.

ARTICLE 18 RÈGLEMENTS

- 18.1 **Règlements.** Le Conseil peut adopter tout règlement conforme aux présentes et qu'il juge opportun pour l'administration et l'exploitation de l'Institut à condition que lesdits règlements et leurs modifications s'il y a lieu ne prennent effet seulement s'ils ont été distribués aux Associations affiliées au moins trente (30) jours avant la réunion du Conseil durant laquelle les règlements et leurs modifications seront pris en considération.

ARTICLE 19

ASSOCIATIONS AFFILIÉES

- 19.1 **Mise en place.** Le Conseil aura l'autorité de procéder de conclure et de maintenir des ententes avec les Associations affiliées de l'Institut.
- 19.2 **Demande.** Toutes les demandes visant l'établissement d'une Association affiliée sera présentée au Conseil, accompagnée d'un rapport sur le nombre prévu de membres et les raisons justifiant la demande.
- 19.3 **Administration.** Les affaires de chaque Association affiliée seront gérées par un Conseil affilié élu par les membres de chaque Association affiliée conformément aux statuts ou aux règlements de ladite Association affiliée.
- 19.4 **Procès-verbaux.** Chaque Association affiliée sera autorisée à recevoir une copie des procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, ainsi que des réunions annuelle ou extraordinaires des membres sauf les procès-verbaux qui ont trait aux réunions tenues ou aux mesures prises à huis clos.
- a) Le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle ou des réunions extraordinaires des membres de l'Association affiliée et le procès-verbal des réunions du Conseil affilié seront adressés à l'Institut dans les trente (30) jours suivant la date de chacune des réunions. Le nombre de membres présents sera inscrit dans le procès-verbal de toutes les réunions.