IAPQ

Valoriser l'excellence
des administrations publiques

INSTITUT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE DU QUÉBEC

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptées par le conseil d'administration le 8 septembre 2023

Ratifiés par l'assemblée du 25 octobre 2023

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES		**2**
CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES		**5**
1.	**Nom**	**5**
2.	**Territoire et siège social**	**5**
3.	**Mission et buts**	**5**
CHAPITRE II — MEMBRES		**6**
4.	**Catégories de membres**	**6**
5.	**Conditions d'adhésion des membres**	**6**
6.	**Adresses et transmission de documents**	**6**
7.	**Conditions d'adhésion et cotisation annuelle**	**7**
8.	**Droits des membres**	**7**
9.	**Retrait d'un membre**	**7**
10.	**Radiation, suspension ou expulsion d'un membre**	**7**
CHAPITRE III — ASSEMBLÉES DES MEMBRES		**9**
11.	**Assemblée annuelle**	**9**
12.	**Assemblée spéciale**	**9**
13.	**Avis de convocation**	**9**
14.	**Ordre du jour**	**9**
15.	**Quorum**	**10**
16.	**Ajournement**	**10**
17.	**Président et secrétaire d'assemblée**	**10**
18.	**Procédure aux assemblées**	**10**
19.	**Vote**	**10**
CHAPITRE IV — CONSEIL D'ADMINISTRATION		**12**
20.	**Nombre d'administratrices et d'administrateurs**	**12**

21. Éligibilité 12

22. Durée des fonctions 12

23. Procédures d'élection 12

23.1 Composition du comité d'élection 12

23.2 Mandat du comité d'élection 12

23.3 Dépôt et analyse des candidatures d'administrateur 12

23.4 Représentativité souhaitée au sein du conseil 13

23.5 Élections des administrateurs 13

23.6 Prise de décision au comité d'élection 14

23.7 Rémunération du comité d'élection 14

24. Retrait d'un administrateur 14

25. Rémunération 14

26. Indemnisation 15

27. Conflits d'intérêts 15

28. Devoirs des administrateurs 15

29. Pouvoirs du conseil d'administration 15

30. Vacances 16

31. Destitution 16

32. Réunions du conseil d'administration 16

CHAPITRE V — OFFICIERS DE L'INSTITUT 19

33. Désignation 19

34. Nomination 19

35. Durée du mandat 19

36. Destitution 19

37. Retrait d'un officier et vacance 19

38. Pouvoirs et devoirs des officiers 19

39. Le président **19**

40. Le vice-président **20**

41. Le trésorier **20**

42. Le secrétaire **20**

CHAPITRE VI — COMITÉS **21**

43. Comités ou sous-comités **21**

CHAPITRE VII — DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INSTITUT **22**

44. Pouvoirs du directeur général **22**

CHAPITRE VIII — DISPOSITIONS FINANCIÈRES DE L'INSTITUT **23**

45. Exercice financier **23**

46. Vérificateur **23**

47. Effets bancaires **23**

48. Contrats **23**

49. Fonds et dons **23**

CHAPITRE IX — AUTRES DISPOSITIONS **24**

50. Modification aux Règlements généraux **24**

51. Entrée en vigueur des Règlements généraux **24**

52. Déclaration au registre **24**

53. Dissolution et liquidation **24**

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom

Le nom de l'Institut est « Institut d'administration publique du Québec » (ci-après, désigné « l'Institut »).

2. Territoire et siège social

L'Institut exerce ses activités sur l'ensemble du territoire québécois.

Le siège de l'Institut est situé dans la ville de Québec, à l'adresse déterminée de temps à autre par le conseil d'administration. L'Institut peut, par résolution de son conseil d'administration, déplacer son siège, auquel cas avis en sera donné par écrit aux membres, à leur dernière adresse connue; une mise à jour à cet effet sera aussi déposée sans délai auprès du Registraire des entreprises du Québec.

3. Mission et buts

3.1 La mission de l'Institut est de promouvoir l'excellence et de valoriser les meilleures pratiques des administrations publiques au Québec.

3.2 Les buts de l'Institut sont :

3.2.1 Offrir des activités de développement sur des sujets d'intérêt concernant la gestion publique;

3.2.2 Offrir un espace d'échange pour les personnes issues des différentes sphères de l'administration publique au Québec et les inviter à participer aux activités de l'Institut;

3.2.3 Encourager l'innovation et les pratiques exemplaires, et leur rayonnement, notamment en décernant les Prix d'excellence de l'administration publique du Québec.

CHAPITRE II — MEMBRES

4. Catégories de membres

L'Institut compte trois catégories de membres :

- Les membres réguliers;
- Les membres étudiants;
- Les membres honoraires.

5. Conditions d'adhésion des membres

5.1 Membres réguliers

Peut être membre régulier de l'Institut, toute personne physique intéressée par sa mission et ses activités, à condition de satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans ou plus;
- Payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- Satisfaire à toute autre condition que peut adopter le conseil d'administration par voie de règlement.

5.2 Membres étudiants

Peut être membre étudiant de l'Institut, tout étudiant intéressé par sa mission et ses activités, à condition de satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans ou plus;
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur et en fournir la preuve;
- Payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- Satisfaire à toute autre condition que peut adopter le conseil d'administration par voie de règlement.

5.3 Membres honoraires

En tout temps, le conseil d'administration peut nommer, par résolution, membre honoraire de l'Institut toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'Institut, ou pour toute autre raison qu'il jugerait pertinente.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'Institut, assister aux assemblées des membres et y voter. Ils ne peuvent toutefois pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'Institut.

6. Adresses et transmission de documents

Chaque membre, de même que chaque administrateur, doit donner au secrétaire de l'Institut une adresse postale ainsi qu'une adresse courriel où les avis et documents doivent lui être envoyés ou laissés. Tous avis ou documents envoyés à cette personne, à son adresse postale ou, son adresse courriel constitue délivrance suffisante de l'avis ou document en cause.

Il incombe aux membres et aux administrateurs de mettre à jour leurs coordonnées postales et/ou, de courriel, et le secrétaire de l'Institut est en droit de ne considérer que les dernières coordonnées telles qu'enregistrées aux livres et registres de l'Institut.

Tous avis ou documents peuvent être, et ils sont réputés avoir été, validement donnés, livrés ou remis aux membres et aux administrateurs, selon le cas, s'ils sont livrés, envoyés ou remis à l'adresse postale ou à l'adresse de courriel, selon le cas, indiqué aux livres et registres de l'Institut pour le membre ou l'administrateur en cause.

Tout avis ou document posté sera présumé avoir été reçu le troisième jour ouvrable suivant sa mise à la poste. Tout avis ou document livré ou remis de main à main, par messager ou par huissier, sera présumé avoir été reçu le même jour où il est effectivement livré ou remis. Tout avis ou document envoyé par courriel sera présumé avoir été reçu le jour indiqué sur l'avis de confirmation d'envoi par courriel dans chaque cas si ce jour est un jour ouvrable, ou le jour ouvrable suivant si la transmission par courriel ou par télécopieur se fait un jour autre qu'un jour ouvrable ou après 17 h un jour ouvrable.

7. Conditions d'adhésion et cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut fixer, par catégorie, les conditions d'adhésion des membres ainsi que le montant de cotisation annuelle des membres réguliers et des membres étudiants de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Il peut aussi, de temps à autre, fixer une cotisation supplémentaire.

8. Droits des membres

Tout membre a le droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales de l'Institut. Les membres réguliers et les membres étudiants ont le droit de participer à toute assemblée générale annuelle ou spéciale, d'y prendre la parole et d'y voter. Chaque membre régulier et chaque membre étudiant a droit à un (1) vote lors de toute assemblée des membres de l'Institut, mais aucun membre n'a le droit de voter à une assemblée dans la mesure où il a omis de verser la cotisation à laquelle il est tenu dans les 30 jours suivant la date à laquelle elle était exigible.

Le statut de membre donne le droit d'être informé et de participer aux activités de l'Institut, selon les modalités et les conditions établies par le conseil d'administration.

Un membre n'a pas le pouvoir de donner des ordres, des instructions ou des directives précises sur la manière dont les administrateurs doivent exécuter leurs fonctions. Il peut toutefois faire des suggestions lors des assemblées générales ou spéciales auxquelles il participe.

9. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit, au secrétaire de l'Institut. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

10. Radiation, suspension ou expulsion d'un membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu dans les 30 jours suivant la date à laquelle elle était exigible.

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser un membre qui a enfreint les règlements de l'Institut ou qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'Institut ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Institut. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'Institut ou ses membres (en cette qualité);
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'Institut ou ces membres en cette qualité;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la procédure et de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

CHAPITRE III — ASSEMBLÉES DES MEMBRES

11. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de l'Institut a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Institut. Toutefois, le conseil d'administration peut, par résolution, prolonger cette période d'un maximum de 30 jours.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

12. Assemblée spéciale

Le président ou le conseil d'administration peut convoquer, en tout temps et à sa discrétion, une assemblée spéciale quand ils le jugent opportun pour la bonne administration ou l'expédition des affaires de l'Institut.

Le conseil d'administration est également tenu de convoquer une assemblée spéciale sur requête écrite d'au moins un dixième (1/10) de tous les membres, réguliers et étudiants, de l'Institut.

13. Avis de convocation

13.1 L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres. Le délai de convocation des assemblées est d'au moins dix (10) jours calendrier, avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

13.2 L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée, et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur ceux-ci, avec le texte de toute résolution spéciale à soumettre à l'assemblée; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés et faire l'objet de délibération et de vote lors de l'assemblée en cause.

14. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- la présentation des états financiers;
- la nomination d'un auditeur indépendant;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés)adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'Institut.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle ou spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour au début d'une assemblée générale annuelle, mais aucun point ne peut être ajouté à une assemblée spéciale à moins que tous les membres qui devaient être convoqués ne soient présents à l'assemblée spéciale en cause et n'y consentent.

15. Quorum

Les membres en règle ayant droit de vote présents à une assemblée constituent le quorum pour toute assemblée de membres.

16. Ajournement

Seule une assemblée générale annuelle des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être discutée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement discutée.

17. Président et secrétaire d'assemblée

À moins que le conseil d'administration en décide autrement et nomme une personne pour présider une assemblée des membres, le président du conseil d'administration préside d'office aux assemblées des membres.

En l'absence ou dans l'incapacité d'agir du président, c'est le vice-président qui préside alors aux assemblées des membres.

Le secrétaire de l'Institut agit comme secrétaire aux assemblées des membres. En l'absence du secrétaire de l'Institut, les membres peuvent nommer parmi eux un secrétaire d'assemblée.

18. Procédure aux assemblées

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et dirige les procédures. Il a un pouvoir discrétionnaire sur toute matière et ses décisions lient tous les membres.

Sujet aux règlements de l'Institut, le président peut déclarer certaines propositions irrecevables, établir la procédure à suivre et expulser d'une assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas à ses directives.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou adoptée par une majorité ou rejetée ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité constitue une preuve de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

19. Vote

À une assemblée des membres, les membres réguliers et les membres étudiants en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- À moins de stipulation contraire dans la Loi sur les compagnies ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Le vote se fait à main levée. Toutefois si lors de l'élection des administrateurs il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret, et ce, sur demande en ce sens de la part d'au moins un (1) membre habile à voter. Dans ce cas, l'assemblée nomme ou élit un président d'élection et un secrétaire d'élection qui distribue et recueille les bulletins de vote, compile les résultats et les remet au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées

CHAPITRE IV — CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Nombre d'administratrices et d'administrateurs

Les affaires de l'Institut sont administrées par un conseil d'administration composé de 15 administrateurs occupant les sièges No 1 à No 15.

21. Éligibilité

Tout membre régulier et membre étudiant en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Peuvent se porter candidats aux postes d'administrateurs les membres qui font partie ou sont retraités de la fonction publique du Québec, de la fonction publique du Canada au Québec, du milieu municipal, du secteur de l'éducation, du milieu universitaire, du secteur de la santé et des services sociaux, et des secteurs parapublic et péripublic.

22. Durée des fonctions

Les administrateurs sont élus pour deux ans par les membres. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés en élection ou en réélection chaque année. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, réélection ou, s'il y a lieu, jusqu'à leur démission ou destitution. Un administrateur ne peut être membre du conseil d'administration plus de huit années consécutives.

23. Procédures d'élection

23.1 Composition du comité d'élection

Au moins quarante-cinq (45) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nommera trois (3) personnes pour composer le comité d'élection. Celui-ci devra comprendre :

a) deux (2) administrateurs qui ne sont pas en élection;

b) un (1) membre qui n'est pas administrateur et qui ne sera pas en élection.

Le comité d'élection élira, parmi ses membres, une personne qui agira à titre de président du comité.

23.2 Mandat du comité d'élection

Le comité d'élection a pour mandat la supervision du processus électoral afin de s'assurer que celui-ci se déroule tel que mentionné aux règlements généraux.

Le comité d'élection a aussi pour mandat d'examiner les candidatures qu'il recevra pour l'un ou l'autre des sièges d'administrateurs en élection et de recommander à l'assemblée des membres une candidature pour chacun de ces sièges.

23.3 Dépôt et analyse des candidatures d'administrateur

Au plus tard le quarantième (40e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire ou le président du comité d'élection donnera avis d'élection aux membres en leur transmettant :

- ✓ la liste des sièges en élection;
- ✓ la liste des administrateurs demeurant en fonction;

- ✓ le profil d'administrateurs recherchés;
- ✓ le calendrier d'élection;
- ✓ les exigences requises pour déposer sa candidature.

Les membres désirant occuper l'un des sièges d'administrateurs No 1 à No 15 en élection devront soumettre leur candidature au plus tard le vingtième (20e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

Chacune des candidatures devra être transmise directement au président du comité d'élection à l'aide du formulaire prévu à cet effet et en y joignant tout autre document pouvant être exigé par le conseil d'administration ou le comité d'élection.

Au plus tard le quinzième (15e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité d'élection devra faire rapport au président du conseil d'administration :

a) de la liste des administrateurs demeurant en poste et des sièges en élection;

b) des candidatures reçues;

c) de la liste des candidatures déclarées admissibles et non admissibles;

d) de la liste de la candidature recommandée à l'assemblée des membres pour chacun des sièges en élection;

e) de la correspondance de la candidature recommandée avec le profil d'administrateurs recherchés pour chacun des sièges en élection.

23.4 Représentativité souhaitée au sein du conseil

- ✓ Afin de favoriser l'élection d'un conseil d'administration le plus diversifié possible, représentatif des membres de l'Institut ainsi que de la société québécoise, et ayant des compétences et des expertises complémentaires, le comité d'élection devra faire ses recommandations à l'assemblée des membres en prenant en considération la représentativité souhaitée au sein du conseil d'administration : de la fonction publique du Québec
- ✓ de la fonction publique du Canada au Québec
- ✓ du milieu municipal
- ✓ du secteur de l'éducation
- ✓ du milieu universitaire
- ✓ du secteur de la santé et des services sociaux
- ✓ des secteurs parapublic et péripublic
- ✓ de la diversité d'âge
- ✓ de la diversité de genre
- ✓ de la diversité des régions du Québec
- ✓ de la diversité des caractéristiques ethnoculturelles
- ✓ de la diversité des expériences dans les administrations publiques

23.5 Élections des administrateurs

Au plus tard le dixième (10e) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Institut transmettra aux membres, par courrier ordinaire ou par courrier électronique, le rapport du comité d'élection. Ce rapport sera joint à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale, les membres seront appelés à voter sur l'ensemble de la liste de candidatures recommandées par le comité d'élection.

I. Si la liste recueille plus de 50 % des voix, toutes les candidatures proposées sur cette liste sont alors déclarées élues.

II. Si la liste n'obtient pas 50 % des voix, la tenue d'une élection siège par siège sera réalisée.

III. Pour chaque siège ainsi en élection, un membre pourra alors proposer, contre la candidature recommandée par le comité d'élection, une candidature reçue et déclarée admissible par le comité d'élection.

IV. Si aucune autre candidature n'est proposée contre la candidature recommandée par le comité d'élection, celle-ci sera alors déclarée élue par acclamation.

V. Si une, ou plusieurs autres candidatures sont proposées contre celle recommandée par le comité d'élection, un vote devra avoir lieu.

VI. À la suite du vote, la candidature ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera alors déclarée élue.

23.6 Prise de décision au comité d'élection

Lors des rencontres du comité d'élection, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tels consensus, et lorsque le vote est demandé par un membre du comité, les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

À toute séance, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) des membres présents, par scrutin secret. Chaque membre possède un droit de vote et il ne peut pas y avoir de vote prépondérant pour quelque membre du comité que ce soit.

23.7 Rémunération du comité d'élection

Les membres du comité d'élection ne peuvent pas être rémunérés. Cependant, leurs frais de déplacement peuvent être remboursés, en conformité avec la politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation adoptée par le conseil d'administration.

24. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

a) présente par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'Institut, soit lors d'une réunion du conseil d'administration;

b) est déclaré inapte;

c) cesse de posséder les qualifications requises;

d) est destitué selon l'article 29 du présent règlement;

e) a omis, conformément à l'article 26, de dénoncer aux autres membres du conseil d'administration un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Institut.

25. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

Le conseil d'administration peut, par résolution, adopter une politique de remboursement de certains frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

26. Indemnisation

Tout administrateur ou officier est indemnisé et remboursé par l'Institut des frais et dépenses qu'il peut être appelé à faire à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire**.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'Institut doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

27. Conflits d'intérêts

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Institut doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer aux autres administrateurs et s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entreprise ou l'organisation dans laquelle il a un intérêt ou à toute partie de séance du conseil d'administration au cours de laquelle son intérêt est débattu.

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Institut avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'Institut ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Institut.

28. Devoirs des administrateurs

Le statut d'administrateur implique le devoir de porter un intérêt réel aux affaires et activités de l'Institut. Chaque administrateur y participe en acceptant de remplir les fonctions et responsabilités qui lui sont dévolues, notamment en faisant preuve d'assiduité aux réunions du conseil d'administration, en étant préparé et en participant activement aux travaux du conseil, et en s'impliquant sur les comités du conseil.

Tout administrateur doit, dans les 30 jours de sa nomination, signer un engagement de déclaration de conflit d'intérêts et une entente de confidentialité.

29. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a comme responsabilité générale la réalisation des buts et objets de l'Institut, et également l'orientation, la supervision et la surveillance de manière efficace, éthique et indépendante de la gestion des affaires de l'Institut.

Les administrateurs sont élus pour administrer toutes les affaires courantes de l'Institut, soit :

a. formuler une vision d'avenir de l'organisme et s'assurer que celle-ci soit appuyée par un plan stratégique et des plans d'action annuels;

b. établir le processus de planification stratégique, adopter le plan stratégique et s'assurer de sa réalisation;

c. adopter le plan d'action annuel et s'assurer de sa réalisation;

d. adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration;

e. nommer le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et tout autre officier;

f. recevoir et approuver le rapport annuel des activités;

g. recevoir et approuver les états financiers;

h. adopter un code d'éthique et de déontologie des administrateurs et s'assurer de son respect;

i. adopter toutes les politiques structurantes à la gestion;

j. modifier les présents règlements généraux et les soumettre aux membres lors d'une assemblée générale;

k. engager, évaluer et, si requis, sanctionner ou démettre le directeur général;

l. d'établir les règles d'admission des membres de l'Institut en fonction des règlements généraux;

m. désigner tout administrateur, dirigeant ou toute autre personne dont la signature lie l'Institut;

n. instituer des comités, sous sa responsabilité, afin de le conseiller et de lui émettre des recommandations sur toutes questions relevant de sa compétence;

o. autoriser la représentation de l'Institut en justice, désigner les représentants et autoriser l'exercice de toute procédure judiciaire, quasi judiciaire ou administrative;

p. prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Institut d'accepter, d'acquérir, de louer, d'aliéner, vendre ou échanger tout bien, meuble ou immeuble ainsi que tout droit et intérêt s'y rapportant;

q. passer tous les contrats que l'Institut peut passer et exercent tous les pouvoirs que l'Institut est autorisé à exercer;

r. exercer, de façon générale, tous les autres actes que l'Institut est autorisé à exercer et à poser en vertu de la Loi, de ses lettres patentes et de ses règlements.

30. Vacances

Si le poste d'un administrateur de l'Institut devient vacant en cours de mandat, le conseil d'administration peut nommer par résolution un autre membre qualifié pour remplir cette vacance pour le reste du terme non expiré. Cet administrateur restera titulaire de ce poste jusqu'à son élection par l'assemblée générale annuelle suivante.

31. Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres habiles à voter de l'Institut. Un avis écrit doit être envoyé à cet administrateur.

Le conseil d'administration a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son Institut en conformité aux articles 5 et 10, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 23 du présent règlement.

Le conseil d'administration peut destituer un administrateur qui ne répond plus aux conditions d'adhésion des articles 5, 6 et 7 (pour chacune des 3 catégories de membres). Pour toute autre raison de destitution mentionnée aux paragraphes 10, 23 et 26, c'est l'assemblée des membres qui procède à la destitution lors d'une assemblée spéciale. Lors de cette assemblée, on doit lui donner la possibilité de se faire entendre.

32. Réunions du conseil d'administration

32.1 Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

En consultation avec les autres administrateurs, le président fixe la date des réunions du conseil d'administration.

Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

32.2 Convocation et lieu

Le secrétaire, sur instruction du président, envoie ou donne les avis de convocation à une réunion en avisant chaque administrateur ainsi que le directeur général, verbalement ou par écrit, au moins deux jours ouvrables avant la date prévue.

Les réunions sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

32.3 Participation à distance

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone et téléconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à la réunion.

32.4 Réunion après l'assemblée annuelle

Après chaque assemblée annuelle ou assemblée spéciale des membres, les administrateurs présents peuvent, à condition qu'elle soit immédiatement subséquente, tenir une réunion sans qu'un quelconque avis de convocation soit nécessaire.

32.5 Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

32.6 Ordre du jour

L'ordre du jour doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de la réunion.

32.7 Président et secrétaire d'assemblée

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Institut ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'Institut qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de réunion.

32.8 Procédure

Le président du conseil d'administration veille au bon déroulement des réunions, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

32.9 Décisions et vote

Les décisions sont prises par consensus, ou par vote si un administrateur le demande. Le président de la réunion a un vote prépondérant, s'il y a égalité des voix.

Un administrateur ne peut pas voter par procuration.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Institut suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

30.11 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

30.12 Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de l'Institut et toute personne de la direction générale désignée par le conseil d'administration peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

CHAPITRE V — OFFICIERS DE L'INSTITUT

33. Désignation

Les officiers de l'Institut sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

34. Nomination

Les officiers sont élus ou nommés par le conseil à la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle des membres ou à toute autre réunion ou assemblée pour combler une vacance.

35. Durée du mandat

Les officiers de l'Institut sont nommés par résolution ordinaire du conseil d'administration. Chaque officier sera en fonction à compter de sa nomination jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou, d'ici là, jusqu'à sa démission, sa destitution ou son remplacement par résolution ordinaire du conseil d'administration.

36. Destitution

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

37. Retrait d'un officier et vacance

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

38. Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont, de plus, les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur confie.

39. Le président

Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres à moins, dans ce dernier cas, qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il veille à ce que le conseil d'administration s'acquitte adéquatement de ses responsabilités. Il surveille, administre et dirige les activités de l'Institut, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Il voit à l'accueil des nouveaux administrateurs. Il est le principal porte-parole de l'organisation et son principal représentant auprès des organismes externes. Il peut toutefois, dans certaines situations, désigner un autre administrateur ou un membre de la direction générale pour représenter l'Institut auprès d'organismes externes.

40. Le vice-président

En cas d'absence du président, ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président. Le vice-président peut également être sollicité par le président afin de le seconder dans la réalisation de son rôle et de ses responsabilités.

41. Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Institut et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'Institut et voit à la préparation du budget annuel qui doit être adopté par le conseil d'administration. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'Institut doit être déposé au compte de l'Institut. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'Institut par les administrateurs. Il collabore avec les vérificateurs externes pour la préparation des états financiers et voit à l'adoption de ces derniers au conseil d'administration et à leur présentation l'assemblée générale annuelle des membres.

Le conseil d'administration peut désigner tout autre administrateur pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'Institut. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

42. Le secrétaire

Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées. Il envoie les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et aux membres. Il a la garde des archives de l'Institut, des procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de toutes les assemblées des membres, de tous les autres registres corporatifs, ainsi que tout autre livre ou document que le conseil d'administration peut désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que l'Institut est également tenu de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'Institut. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

Un administrateur élu par le conseil d'administration pour ce faire peut cumuler les tâches de secrétaire et de trésorier. Il agit alors à titre de secrétaire-trésorier.

CHAPITRE VI — COMITÉS

43. Comités ou sous-comités

Le conseil d'administration peut instituer des comités statutaires du conseil, soit un Comité d'audit ainsi qu'un Comité de gouvernance, afin de le conseiller et de lui émettre des recommandations sur toutes questions relevant du mandat et des responsabilités qui leur sont attribuées.

Le conseil d'administration doit, lorsqu'il crée un Comité d'audit ou un Comité de gouvernance, adopter une charte pour chacun de ceux-ci afin de déterminer leur mandat, leur composition et leur fonctionnement.

Le conseil d'administration peut créer d'autres comités sous sa responsabilité pour des fins consultatives et pour des buts déterminés. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

Les comités du conseil doivent être composés en majorité d'administrateurs, mais tous les membres des comités du conseil n'ont pas à être administrateurs de l'Institut.

Les comités du conseil n'ont pas de pouvoir décisionnel et se limitent à exécuter les mandats déterminés dans le terme fixé par le conseil d'administration.

CHAPITRE VII — DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INSTITUT

44. Pouvoirs du directeur général

Le directeur général assume l'administration et la direction des affaires de l'Institut. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Institut. Il lui soumet des plans d'action au regard de la planification stratégique, les budgets, les plans de communication ainsi que tout document que celui-ci doit adopter ou approuver. Il voit au bon déroulement des activités de l'Institut ainsi qu'à l'application des directives, orientations et politiques et assure la reddition de compte qui en découle.

De plus, il s'assure que les décisions du conseil d'administration sont exécutées et assure une reddition de comptes adéquate.

Le directeur général ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Institut. Le directeur général doit signer une entente de confidentialité et un engagement de déclaration de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts dès le jour de son entrée en fonction.

CHAPITRE VIII — DISPOSITIONS FINANCIÈRES DE L'INSTITUT

45. Exercice financier

L'exercice financier de l'Institut se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

46. Vérificateur

Les comptes de l'Institut sont vérifiés conformément à la loi. Les états financiers sont vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs indépendants, nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle par résolution ordinaire des membres. Aucun administrateur ou officier de l'Institut ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Le trésorier de l'Institut a la responsabilité de s'assurer que la vérification annuelle est faite.

Les livres comptables de l'Institut seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

47. Effets bancaires

Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux signataires autorisés par le conseil et de la manière que celui-ci détermine.

Tout chèque payable à l'Institut devra être déposé au crédit de l'Institut auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'Institut.

48. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Institut sont signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier pour lier l'Institut. Toutefois, le conseil peut, sur résolution, autoriser telles ou telles personnes à signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom de l'Institut.

49. Fonds et dons

L'Institut est habilité à recevoir des dons et à accepter des commandites pour financer ses activités.

Les fonds propres de l'Institut sont placés conformément aux dispositions du Code civil du Québec relatives aux placements sûrs. Le conseil d'administration est autorisé à créer et gérer une fondation ou une fiducie prévue au Code civil du Québec.

CHAPITRE IX — AUTRES DISPOSITIONS

50. Modification aux Règlements généraux

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'Institut – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'Institut doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

51. Entrée en vigueur des Règlements généraux

Les règlements généraux modifiés entrent en vigueur au jour de leur ratification par l'assemblée des membres et demeurent en vigueur tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés ou abrogés.

52. Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec sont signées par le président, tout administrateur de l'Institut ou toute autre personne autorisée à cette fin sur résolution du conseil d'administration.

53. Dissolution et liquidation

L'Institut ne peut être dissout que du consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote présents à une assemblée spéciale dûment convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres ayant droit de vote auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'Institut en respect de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

Adopté ce 8 septembre 2023 par le conseil d'administration.

Original signé

_____

Dominic St-Pierre, Président

Il est confirmé que les présents Règlements ont été approuvés, ratifiés et confirmés par le vote affirmatif de plus des deux tiers (2/3) des membres présents (et habiles à voter) lors de l'assemblée des membres tenue en date du 25 octobre 2023.

Original signé

_____

Dominic St-Pierre, Président