

## ANNEXE A

### Règlement amendé et mis à jour

#### ARTICLE I - NOM

L'association est connue sous le nom de « L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE LA VENTE » et sous sa forme anglaise « CANADIAN PROFESSIONAL SALES ASSOCIATION ».

#### ARTICLE II - DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

##### *Section 1 - Définitions*

Dans le présent règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

- (a) « **Association** » désigne l'Association canadienne des professionnels de la vente/ Canadian Professional Sales Association;
- (b) « **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de l'Association;
- (c) « **Administrateurs** » désigne les membres du conseil;
- (d) « **Membre** » désigne toute catégorie de membre que le conseil peut désigner, par voie de résolution;
- (e) « **Adhésion régulière** » désigne l'adhésion à l'Association, en vertu de laquelle le membre a droit aux avantages que le conseil peut déterminer, de temps à autre;
- (f) « **Membre régulier** » désigne tout individu à qui le conseil a accordé une adhésion;
- (g) « **Représentant** » désigne tout individu engagé dans la profession de la vente;
- (h) « **Société désignée** » désigne toute corporation ou entité avec laquelle l'Association a conclu une convention permettant l'allocation d'adhésions sociales à ses employés ou contractuels. Une société désignée n'a droit qu'à un seul vote, quel que soit le nombre d'adhésions sociales qu'elle a achetées;
- (i) « **Membre social** » désigne un individu à qui le conseil ou une société désignée a accordé une adhésion sociale sans droit de vote;
- (j) « **Adhésion sociale** » désigne l'adhésion à l'Association en vertu de laquelle le membre a droit aux avantages que peut déterminer le conseil de temps à autre.

##### *Section 2 - Interprétation*

Dans ce règlement, le singulier comprend le pluriel et le pluriel comprend le singulier, l'emploi du masculin comprend le féminin.

#### ARTICLE III – LES MEMBRES

##### *Section 1 – Adhésion et admissibilité*

- (a) Il y a deux catégories d'adhésions :
  - (i) L'adhésion régulière, pour les personnes qui demandent l'adhésion régulière; et
  - (ii) L'adhésion sociale pour les personnes qui demandent l'adhésion sociale, et pour les employés ou contractuels d'une société désignée lorsque cette société désignée leur accorde une adhésion sociale.
- (b) L'Association et chaque société désignée passent un contrat qui prévoit le nombre d'adhésions sociales que l'Association accorde à la société désignée aux fins d'être redistribuées aux employés ou contractuels de cette dernière. Au choix de la société désignée, chaque adhésion sociale est révocable, notamment si l'employé ou le contractuel à qui elle a été accordée cesse d'être employé ou contractuel de la société désignée. La société désignée peut, de temps à autre, céder ou accorder les adhésions sociales à d'autres de ses employés ou contractuels. Un tel contrat peut contenir d'autres conditions jugées utiles par le conseil;
- (c) Chaque société désignée doit remplir les formulaires d'adhésion que peut exiger le conseil. De plus, la société désignée doit fournir, à l'Association, des rapports contenant des renseignements sur les employés ou contractuels à qui elle a accordé, révoqué ou cédé une adhésion sociale et tous autres renseignements que le conseil peut décider d'exiger.
- (d) Toutes les personnes engagées dans la profession de la vente et qui satisfont autrement aux autres conditions d'admission peuvent devenir membres dans l'une ou l'autre des catégories que le conseil peut désigner par voie de résolution.
- (e) Nonobstant toutes autres dispositions de ce règlement, le conseil peut créer d'autres catégories d'adhésion qui auront les droits, privilèges et conditions que peut déterminer le conseil.

##### *Section 2 – Demande d'adhésion*

- (a) Tout candidat à l'adhésion et tout membre, qu'il soit membre régulier ou membre social, doit remplir le formulaire de demande d'adhésion que le conseil peut exiger de temps à autre.
- (b) Tout candidat à l'adhésion doit satisfaire aux conditions d'admission énoncées au sous-alinéa 1(d) ci-dessus.
- (c) Le président approuve les candidats qui répondent clairement aux conditions d'adhésion et réfère au comité de

- direction ceux qui ne sont pas ainsi qualifiés. Le candidat a l'entière responsabilité de fournir une preuve d'admissibilité si le président en fait la demande.
- (d) Le comité de direction peut, à son entière discrétion et en tout temps et pour toute raison qu'il considère appropriée, refuser d'accepter une demande d'admission ou de réadmission à l'Association et il doit informer le candidat des raisons de son refus. Tout candidat ainsi avisé peut en appeler au conseil de la décision de refuser son adhésion et la décision du conseil est exécutoire, irrévocable et sans appel. Ce qui précède s'applique également à tout employé ou contractuel nommé par une société désignée, à condition qu'un tel avis soit signifié à la société désignée, le cas échéant.
  - (e) Les anciens membres réguliers de l'Association peuvent adhérer à nouveau à l'Association dans les douze (12) mois suivant la cessation de leur adhésion à condition d'être admissibles et de répondre aux conditions d'admission en vigueur au moment de leur demande de réadmission. Les personnes ainsi réadmisses en vertu de ce règlement sont considérées comme si elles avaient toujours été membres.

### ***Section 3 – Droit, privilèges et obligations***

- (a) Tous les membres réguliers ont droit de vote aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires de l'Association. Les membres sociaux n'ont pas droit de vote, toutefois, toute société désignée a droit à un vote aux assemblées annuelles ou extraordinaires de l'Association (quel que soit le nombre d'adhésions sociales qu'elle a le droit d'accorder).
- (b) Le conseil a plein pouvoir pour préciser le formulaire d'adhésion et les règles, les privilèges et les avantages s'appliquant à toutes les catégories d'adhésions, les droits d'adhésion, et toutes les autres modalités relatives à l'adhésion.
- (c) Un membre doit remplir tout formulaire et le transmettre à l'Association ou fournir tous autres renseignements que le conseil est en droit d'exiger en tout temps.
- (d) En versant ses droits d'adhésion, le membre régulier ou le membre social est admissible à l'adhésion jusqu'à ce qu'une année se soit écoulée depuis l'approbation de sa demande, pourvu que ses droits d'adhésion aient été payés et acceptés, sauf disposition contraire dans ce règlement.
- (e) L'adhésion régulière n'est jamais cessible, en aucune circonstance.
- (f) Les adhésions sociales sont cessibles, conformément à l'Article III, section 1(b).

### ***Section 4 – Arriérés***

Aucun membre ne doit omettre ni retarder le règlement de tous droits, cotisations ou autres sommes dont il est redevable à l'Association. Une omission ou un retard peut entraîner la résiliation de l'adhésion.

### ***Section 5 – Résiliation de l'adhésion***

- (a) L'adhésion à l'Association peut être résiliée avec motif à l'appui par le comité de direction après que le membre concerné ait reçu un avis écrit de trente (30) jours de la raison de la résiliation.
- (b) Un membre qui voit son adhésion ainsi résiliée a le droit d'en appeler au conseil, et la décision de ce dernier est alors exécutoire, irrévocable et sans appel.
- (c) Un membre qui voit son adhésion ainsi résiliée demeure redevable à l'Association de tous droits, cotisations ou autres frais payables au moment de la résiliation de son adhésion.

### ***Section 6 – Cessation de l'adhésion***

- (a) Un membre peut, en tout temps, mettre fin à son adhésion à l'Association sur présentation, au président, d'un avis écrit à cet effet et en acquittant toute dette légitime figurant dans les livres de l'Association au moment de la présentation dudit avis.
- (b) Si un membre met fin à son adhésion à l'Association, tous droits, titres et intérêts à et dans la propriété et l'actif de l'Association, y compris tous droits à des primes conférées en vertu des présentes, reviennent à l'Association

## **ARTICLE IV – ANNÉE ET DROITS D'ADHÉSION**

### ***Section 1 – Année d'adhésion***

L'adhésion à l'Association est réputée durer un an à compter de la date d'approbation de la demande d'adhésion du membre et du règlement des droits d'adhésion appropriés.

### ***Section 2 – Droits d'adhésion***

- (a) Les droits d'adhésion à toutes les catégories d'adhésions établies par le conseil s'élèvent à un montant que le conseil détermine par voie de résolution. L'entente à conclure entre l'Association et les sociétés désignées précise l'obligation, le cas échéant, desdites sociétés désignées de payer les droits d'adhésion prescrits pour et au nom des membres sociaux à qui elles ont accordé des adhésions.

- (b) Les administrateurs et les membres élus de la direction doivent payer les droits d'adhésion appropriés avant de siéger au conseil.

### ***Section 3 – Renonciation aux droits d'adhésion***

- (a) Le conseil peut, par voie de résolution, renoncer aux droits d'adhésion annuels de tout membre que l'Association désire honorer comme membre à vie, conformément aux critères établis par le conseil.
- (b) Aucune renonciation aux droits annuels en vertu des présentes ne sera permise à moins de présentation et acceptation d'une preuve d'âge satisfaisante pour le conseil.

### ***Section 4 – Certificat d'adhésion***

Un certificat d'adhésion sous forme de carte de membre ou autre, tel que le conseil peut être tenu d'exiger par la loi, est émis à chaque membre au moment du règlement de ses droits d'adhésion et ne sert qu'au membre qui en est titulaire. Toute infraction à cette règle constitue un motif de résiliation de l'adhésion en vertu de l'Article III, section 5.

## **ARTICLE V - BUREAUX**

### ***Section 1 – Siège social***

Le siège social de l'Association est situé dans la municipalité régionale du Toronto métropolitain, dans la province d'Ontario.

### ***Section 2 – Autres bureaux***

L'Association peut, par voie de résolution, établir tous autres bureaux ailleurs au Canada si le conseil juge convenable de le faire.

## **ARTICLE VI – SCEAU ET AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS**

### ***Section 1 - Sceau***

Le sceau de l'Association revêt la forme prescrite par le conseil et porte l'inscription « Canadian Professional Sales Association/ Association canadienne des professionnels de la vente ». La garde du sceau est confiée au Secrétaire ou à tout autre membre de la direction que le conseil peut désigner.

### ***Section 2 – Authentification des documents***

Le Secrétaire ou tout autre membre de la direction que le conseil peut désigner est autorisé à authentifier les documents précis et à nommer tout membre du personnel pour effectuer cette tâche au besoin.

## **ARTICLE VII – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### ***Section 1 – Fonctions et responsabilités***

- (a) Les affaires de l'Association sont régies par un conseil d'administration qui supervise, gère et dirige toutes les activités de l'Association, ses comités et publications, l'utilisation de ses fonds et la formulation de ses politiques. Le conseil suit rigoureusement la mission et les objectifs de l'Association et peut adopter les règles qu'il juge souhaitables pour la conduite de ses activités.
- (b) Le conseil peut, de temps à autre par voie de résolution, autoriser tous membres de la direction, employés ou mandataires qu'il juge nécessaires pour signer des contrats, documents et actes écrits spécifiques au nom de l'Association.

### ***Section 2 - Composition***

- (a) Le conseil se compose d'au moins douze (12) administrateurs qui sont membres en règle. Cela comprend le président sortant du conseil qui siège à titre de membre d'office. De plus, le président siège à titre de membre d'office et n'a pas droit de vote. Le conseil doit être représentatif des membres tel que stipulé dans la politique de gouvernance. La taille du conseil est déterminée par voie de résolution du conseil en consultation avec le comité des Mises en candidatures et du Règlement.
- (b) La composition du conseil, par résidence, est la suivante : Provinces atlantiques, pas moins d'un (1) membre, Québec, pas moins de deux (2), Ontario, pas moins de cinq (5), Manitoba, pas moins d'un (1), Saskatchewan, pas moins d'un (1), Alberta, pas moins d'un (1), Colombie-Britannique, pas moins d'un (1).

- (c) Sur recommandation du comité des Mise en candidature, un ou plusieurs candidats additionnels peuvent, de temps à autre, être présentés pour être élus comme administrateurs, sous réserve du nombre maximal permis en vertu de ce règlement, à condition que le conseil adopte également une résolution en règle pour redresser la composition du conseil. Ces administrateurs peuvent résider dans n'importe quelle région.
- (d) Les administrateurs doivent être des individus, être âgés d'au moins 18 ans et être légalement habilités à passer des contrats.

### ***Section 3 - Mandat***

La moitié du conseil est élue chaque année pour un mandat de deux ans qui peut être renouvelé pour deux autres mandats. Des exceptions à cette règle peuvent s'appliquer aux membres de la direction suivants : le président du conseil, le vice-président du conseil, le trésorier et le secrétaire. Le comité des Mises en candidature et du Règlement peut, à sa discrétion, étendre le mandat maximal pour deux autres années dans des circonstances extraordinaires.

### ***Section 4 – Réunions du conseil***

- (a) Le conseil se réunit sur convocation du président du conseil aussi souvent qu'il est jugé nécessaire dans l'intérêt de l'Association, à condition qu'un avis de convocation écrit soit envoyé à chaque administrateur quatorze (14) jours avant la réunion et qu'il y ait au moins deux (2) réunions par année civile du conseil. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une réunion du conseil ou dans l'ajournement d'une réunion du conseil de l'Association ne peut invalider ladite réunion ni rendre nul un acte, et tout administrateur peut choisir en tout temps de renoncer au préavis pour une telle réunion et de ratifier, approuver et confirmer, en partie ou en totalité, les actes de cette assemblée.
- (b) Chaque administrateur a droit à un (1) vote aux réunions du conseil. Le vote par procuration ou par la poste n'est pas accepté à la place d'une réunion ou à une réunion du conseil ou de tout comité du conseil.
- (c) Si tous les administrateurs de l'Association y consentent, en général ou pour une réunion donnée du conseil, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par voie de conférence téléphonique (y compris une visioconférence) ou autres modes de communications qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles, et un administrateur qui participe à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion. Quand les administrateurs ont consenti à participer à une réunion par d'autres modes de communications, ils doivent également adopter une résolution sur les mécanismes d'une telle réunion qui définit particulièrement la façon de traiter les questions de confidentialité, la procédure d'établissement du quorum et l'enregistrement des votes à la réunion. Aucune réunion ne doit être tenue par d'autres modes de communications à moins que chaque administrateur ait consenti à l'avance à une réunion où seraient utilisés les moyens particuliers de communications proposés pour ladite réunion.
- (d) Le président du conseil ou, en son absence, le vice-président du conseil, à la demande de cinq (5) membres du conseil, convoque une assemblée extraordinaire du conseil dans les cinq (5) jours suivant la réception d'une telle demande, un préavis ayant été dûment notifié par le secrétaire, et aucune autre affaire que celle mentionnée dans l'avis ne doit être débattue.

### ***Section 5 - Quorum***

À toute réunion du conseil, le quorum consiste en la majorité des administrateurs alors en poste, sauf s'il est spécifiquement prévu autrement. Le quorum d'administrateurs présents doit être en mesure d'effectuer et d'accomplir toutes les actions prévues à l'ordre du jour. S'il y a quorum au début de la réunion, celle-ci peut se poursuivre ou être ajournée même si le départ d'administrateurs porte le nombre de participants à un niveau inférieur au quorum. Toutefois, il ne peut y avoir de vote sur aucune question à moins d'avoir quorum. Les administrateurs qui déclarent un conflit d'intérêt comptent dans la détermination du quorum.

### ***Section 6 - Rémunération***

Chaque membre du conseil a le droit d'être, et doit être, rémunéré pour chaque réunion du conseil à laquelle il siège, à un taux fixé par l'Association à l'assemblée annuelle.

### ***Section 7 - Indemnisation***

Tous les administrateurs et membres de la direction de l'Association ainsi que leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, succession et biens meubles et immeubles respectivement doivent en tout temps, et au moyen des fonds de l'Association, être indemnisés et tenus indemnes pour et contre :

- (a) Tous les frais et coûts quels qu'ils soient que lesdits administrateurs ou membres de la direction engagent dans ou pour toute action, poursuite ou procès qui est intenté ou engagé contre eux, pour ou relativement à tout acte, geste ou affaire quel qu'il soit, accompli, posé ou autorisé par eux dans l'exercice de leurs fonctions ou relativement auxdites fonctions; et
- (b) Tous les autres frais et coûts qu'ils peuvent engager dans ou pour ces affaires ou relativement à ces affaires, sauf les frais ou coûts occasionnés par leur propre acte ou omission délibéré.

### ***Section 8 - Vacance***

Tous les sièges laissés vacants au conseil ou dans toute autre fonction, par suite d'un décès, d'une démission, d'une inadmissibilité à siéger ou d'une destitution tel que prévu ci-après, peuvent être comblés par le conseil en consultation avec le comité des Mises en candidature de l'Association, à condition toutefois que le conseil ne nomme personne pour remplir les fonctions de président du conseil ou de vice-président du conseil sauf si cette personne est actuellement administrateur de l'Association.

### ***Section 9 – Destitution***

Un administrateur peut, avant l'expiration de son mandat, être destitué par voie de résolution du conseil pour les raisons suivantes :

- (a) le défaut d'assister aux réunions du conseil sans raison adéquate, de l'avis du conseil;
- (b) le défaut d'exécuter les tâches générales du conseil, telles que décrites, de contribuer à la direction ou à l'efficacité du conseil;
- (c) la violation de la politique sur les conflits d'intérêt;
- (d) la violation du Code de conduite des membres du conseil;
- (e) Tous employés ou anciens employés qui ont quitté l'organisation dans les cinq (5) années précédant la date d'élection sont inadmissibles à l'élection, sauf avec le consentement du conseil.

Un administrateur, y compris un administrateur d'office, peut être congédié du conseil si, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cet effet, une résolution de congédiement dudit administrateur est adoptée par au moins les deux-tiers (2/3) des votes.

### ***Section 10 - Scrutin***

À toutes les réunions du conseil, chaque question doit être réglée par un vote majoritaire, à moins qu'il ne soit autrement prévu dans les statuts ou ce règlement.

## **ARTICLE VIII - MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS**

### ***Section 1 - Admissibilité***

Toute candidat au poste d'administrateur de l'Association doit être membre en règle de l'Association.

### ***Section 2 – Désignation d'un comité des Mises en candidature***

Le conseil doit, chaque année où une élection est nécessaire, désigner un comité des Mises en candidature qui est présidé par un ancien président du conseil de l'Association et comprend au moins le président du conseil actuel, deux autres anciens présidents du conseil et le vice-président du conseil.

### ***Section 3 – Procédure de mise en candidature***

- (a) Pas moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée annuelle, le comité des Mises en candidature doit chercher, par le biais d'une publication officielle de l'Association, le nom de membres admissibles à être mis en candidature pour combler les postes vacants au conseil.
- (b) Chaque mise en candidature doit être présentée par écrit sur le formulaire officiel de mise en candidature, comprendre le consentement écrit du candidat proposé s'il est élu et être signée par non moins de vingt-cinq (25) membres réguliers ou sociétés désignées de l'Association. La date de clôture des mises en candidature est fixée à soixante (60) jours avant l'assemblée annuelle. Des télécopies du formulaire officiel de mise en candidature sont acceptables, toutefois, les témoignages favorables par courriel ne le sont pas.
- (c) Si le comité des Mises en candidature ne reçoit pas un nombre suffisant de noms de candidats pour combler les postes vacants au conseil, le comité peut choisir lui-même des candidats appropriés pour compléter la liste. Les candidats retenus par le comité des Mises en candidature n'ont pas besoin de témoignages d'aucun membre autre que le comité des Mises en candidature.
- (d) La liste complète des candidats à l'élection par acclamation au conseil est distribuée par écrit à tous les membres réguliers et sociétés désignées en règle de l'Association au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée annuelle de l'Association.

### ***Section 4 - Scrutin***

- (a) Si le comité des Mises en candidature reçoit plus de candidatures que nécessaire pour combler les postes vacants au conseil, le secrétaire envoie, au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle, un bulletin de vote postal à tous les membres réguliers et sociétés désignées pour l'élection des administrateurs. Le bulletin de vote postal ne doit pas remplacer l'assemblée annuelle ou extraordinaire pour des questions où la loi exige une assemblée des membres.
- (b) Tout membre régulier et toute société désignée en règle de l'Association a droit à un vote. Les administrateurs élus sont ceux qui reçoivent le plus grand nombre de votes postaux ou électroniques qui sont vérifiés par les

scrutateurs. Les bulletins de vote doivent être retournés au secrétaire de l'Association pas moins de dix (10) jours avant l'assemblée annuelle.

#### ***Section 5 – Nomination des scrutateurs***

- (a) Si la tenue d'une élection est nécessaire, le président du conseil nomme, au moins dix (10) jours avant l'assemblée annuelle, trois (3) scrutateurs qui ne sont ni membres du conseil ni candidats à l'élection au conseil.
- (b) C'est aux scrutateurs qu'il incombe de compter les votes pour les administrateurs de l'Association tel qu'il est indiqué sur le formulaire de vote mentionné à la section 4 ci-dessus et d'en faire rapport au secrétaire par écrit dans une enveloppe scellée, chaque année où une élection se tient, conformément à ce règlement.

#### ***Section 6 – Communication des résultats de l'élection***

Le secrétaire annonce les résultats de l'élection ou du vote par acclamation des administrateurs à ladite assemblée annuelle.

### **ARTICLE IX – MEMBRES DE LA DIRECTION**

#### ***Section 1 – Nombre et nomination des membres de la direction***

Les membres de la direction de l'Association comprennent un président du conseil, un vice-président du conseil, un président, un trésorier et un secrétaire. Les fonctions de trésorier et de secrétaire peuvent être combinées. Les membres de la direction sont nommés par voie de résolution du conseil.

#### ***Section 2 - Mandat***

Les membres de la direction restent en poste pour un (1) an, à moins que ce mandat ne soit réduit par voie de résolution du conseil, ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs. Il y a deux exceptions à ce mandat d'un an. Premièrement, le mandat du président du conseil peut être étendu à deux ans sur demande du comité des Mises en candidature et du Règlement et sur acceptation par le titulaire. Si le mandat du président du conseil est étendu, celui des autres membres de la direction doit être ajusté en conséquence. La deuxième exception est celle du président dont le mandat est assujéti à ses conditions d'emploi. Un membre de la direction ne doit en aucun cas rester en poste s'il cesse d'être membre en règle et ne doit jamais occuper le même poste pour plus d'un mandat.

#### ***Section 3 – Fonctions et responsabilités***

- (a) Les fonctions du président du conseil sont celles que l'on attend généralement d'un titulaire de ce poste, ou telles que précisées par le conseil ou qui lui sont attribuées occasionnellement ou comme l'exige la loi. Le président du conseil préside toutes les réunions du conseil; en son absence, le vice-président du conseil remplit ses fonctions. En l'absence du président et du vice-président du conseil à une réunion, l'assemblée peut désigner un président intérimaire. Le président du conseil et le président sont membres d'office de tous les comités.
- (b) En l'absence du président du conseil, le vice-président du conseil le remplace et remplit toutes ses fonctions tel que précisé par le conseil ou tel qu'exigé par la loi. Si le poste de président du conseil devient vacant, il doit être comblé par le vice-président.
- (c) Le trésorier tient les livres comptables appropriés conformément à toutes les dispositions pertinentes et, sous la direction du conseil, surveille les dépôts de fonds, la protection des titres et les débours de l'Association; il fournit au conseil, au besoin, un compte rendu de toutes ses transactions comme trésorier et de la situation financière de l'Association et il exécute toutes les tâches liées à son poste et toute autre fonction que peut prescrire le conseil ou le président du conseil. Le trésorier peut déléguer l'une ou l'autre de ses fonctions à un autre membre de la direction ou à du personnel de l'Association.
- (d) Le secrétaire doit transmettre ou faire transmettre tous les avis destinés aux membres réguliers, sociétés désignées et administrateurs de l'Association et doit assister à toutes les réunions liées à l'Association et rédiger les procès-verbaux connexes. Ces fonctions peuvent être déléguées à un autre membre de la direction ou à du personnel de l'Association.
- (e) Le président est chargé de la gestion de l'Association conformément aux politiques et pratiques établies par le conseil et fait office de chef de l'exploitation chargé de la direction du personnel. Le président doit en tout temps consacrer le maximum d'efforts à la poursuite des objectifs de l'Association et au bien-être des membres.

#### ***Section 4 - Rémunération***

- (a) Le président du conseil, au lieu d'honoraires ou d'une autre rémunération comme administrateur de l'Association, a droit de recevoir une somme que peut fixer l'Association par voie de résolution lors de son assemblée annuelle et qui doit être versée pour chaque période successive de douze (12) mois de service à ce poste et qui comprend tous les honoraires et frais, les frais étant remboursables immédiatement après leur engagement. Si le président du conseil quitte son poste avant l'expiration du mandat pour lequel il a été élu, toutes sommes fixées par voie de résolution tel que décrit ci-dessus sont réduites proportionnellement.
- (b) Nonobstant les honoraires ou autre rémunération perçus comme administrateur de l'Association, aucun membre de la direction ne doit être rémunéré pour les fonctions remplies au nom de l'Association à l'exception du président dont la rémunération est établie par voie de résolution du conseil. Les membres de la direction

peuvent être remboursés pour les frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

### ***Section 5 - Vacance***

Le conseil comble la vacance d'un poste élu en désignant l'un de ses membres, selon la recommandation du comité des Mises en candidature, pour le reste du mandat ou jusqu'aux prochaines élections régulières des membres de la direction. Si le poste de président du conseil devient vacant, c'est le vice-président du conseil qui se voit confier le poste.

### ***Section 6 - Destitution***

Un membre de la direction peut, par voie de résolution du conseil, être destitué de son poste avant l'expiration de son mandat pour un motif particulier ou pour s'être absenté de trois (3) réunions consécutives du comité de direction sans avoir donné de raison jugée valable par le comité de direction.

## **ARTICLE X – COMITÉ DE DIRECTION**

### ***Section 1 – Fonctions et responsabilités***

Le comité de direction a droit d'agir au nom du conseil entre les réunions de ce dernier. Notamment, le comité de direction remplit les fonctions suivantes :

- (a) Évalue le rendement et la rémunération du président et évalue les paliers de rémunération générale des cadres supérieurs.
- (b) Veille à l'exécution des plans et politiques approuvés, mais n'adopte pas le rôle d'élaboration de politiques du conseil.

À chaque réunion du conseil, le comité de direction soumet un rapport des mesures prises.

### ***Section 2 - Composition***

Le comité de direction est constitué de tous les membres de la direction élus par le conseil en consultation avec le comité des Mises en candidature lors de sa réunion suivant immédiatement l'assemblée annuelle de l'Association, y compris le président du conseil sortant. Le conseil peut également nommer au comité de direction tous autres cadres ou mandataires de l'Association qu'il juge appropriés. De plus, le président siège au comité de direction sans avoir droit de vote. Le comité de direction est présidé par le président du conseil ou, en l'absence de ce dernier, par le vice-président du conseil.

### ***Section 3 – Réunions du comité de direction***

- (a) Le comité de direction se réunit au moins trois (3) fois l'an, au jour, à l'heure et à l'endroit que peut désigner le président du conseil.
- (b) Le comité de direction doit recevoir un avis de convocation écrit au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une réunion du comité de direction ne peut invalider ladite réunion ni rendre nul un acte, et tout membre du comité de direction peut choisir en tout temps de renoncer au préavis pour une telle réunion et de ratifier, approuver et confirmer, en partie ou en totalité, les actes de cette assemblée. Chaque membre du comité de direction est autorisé à exercer un (1) vote, sauf disposition contraire aux présentes. Le vote par procuration n'est pas accepté aux réunions du comité de direction.
- (c) Si tous les membres du comité de direction y consentent, en général ou pour une réunion donnée du conseil, un membre du comité de direction peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par voie de conférence téléphonique (y compris une visioconférence) ou autres modes de communications qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles, et un membre du comité de direction qui participe à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion. Quand les membres du comité de direction ont consenti à participer à une réunion par d'autres modes de communications, ils doivent également adopter une résolution sur les mécanismes d'une telle réunion qui définit particulièrement la façon de traiter les questions de confidentialité, la procédure d'établissement du quorum et l'enregistrement des votes à la réunion. Aucune réunion ne doit être tenue par d'autres modes de communications à moins que chaque membre du comité de direction ait consenti à l'avance à une réunion où seraient utilisés les moyens particuliers de communications proposés pour ladite réunion.

### ***Section 4 - Quorum***

À toute réunion du comité de direction, le quorum consiste en au moins deux membres du comité qui doivent également constituer une simple majorité (50 % plus un) des personnes ayant droit de présence et de vote, sauf disposition contraire. La majorité des membres du comité présents doit être en mesure d'effectuer et d'accomplir toutes les actions prévues à l'ordre du jour. S'il y a quorum au début de la réunion, celle-ci peut se poursuivre ou être ajournée même si le départ de membres de la direction porte le nombre de participants à un niveau inférieur au quorum. Les membres du comité de direction qui déclarent un conflit d'intérêt comptent dans la détermination du quorum.

### ***Section 5 - Vacance***

Tous les sièges laissés vacants au comité de direction peuvent être comblés par le conseil en consultation avec le comité des Mises en candidatures de l'Association, à condition toutefois que le conseil ne nomme personne pour remplir les fonctions de président du conseil ou de vice-président du conseil sauf si cette personne est actuellement administrateur de l'Association.

### ***Section 6 - Destitution***

Un membre du comité de direction peut, avant l'expiration de son mandat, être destitué par voie de résolution du conseil pour des motifs déterminés ou s'il s'est absenté de trois (3) réunions consécutives du comité de direction sans raison jugée suffisante par le comité de direction.

### ***Section 7 – Rémunération***

La rémunération, le cas échéant, à être versée aux membres du comité de direction pour siéger au comité peut être déterminée de temps à autre par le conseil. Les membres du comité de direction peuvent également être remboursés pour tous frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exécution de leur fonctions, avec l'autorisation du conseil.

## **ARTICLE XI – COMITÉS PERMANENTS ET COMITÉS SPÉCIAUX**

### ***Section 1 – Comités permanents***

- (a) Le conseil doit établir des comités permanents de l'Association pour traiter l'ordre du jour et remplir les fonctions qui sont déterminées de temps à autre, et ils doivent rendre compte au conseil régulièrement et au moins une fois l'an.
- (b) Le président d'un comité permanent est nommé chaque année par le président du conseil et remplit généralement un mandat d'un (1) an sous réserve de ratification par le conseil.
- (c) Un comité permanent siège jusqu'à sa dissolution ou la nomination de son successeur.
- (d) La rémunération, le cas échéant, qui doit être versée aux membres d'un comité permanent pour les fonctions qu'ils remplissent peut être déterminée par le conseil de temps à autre. Les membres d'un comité permanent peuvent également être remboursés pour les frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exercice de leurs fonctions moyennant l'approbation du conseil.
- (e) Le conseil, par voie de résolution, peut destituer tout membre d'un comité permanent, en tout temps.

### ***Section 2 – Comités spéciaux***

- (a) Le conseil peut nommer des comités spéciaux, des conseils ou des groupes de travail de temps à autre, au besoin.
- (b) Le président du conseil doit désigner un président pour tout comité spécial mis sur pied, sous réserve de ratification par le conseil, lequel président siège pendant toute la durée des délibérations du comité et jusqu'à la soumission de son rapport.
- (c) C'est le conseil qui détermine le mandat et la durée des fonctions de tout comité spécial.
- (d) La rémunération, le cas échéant, qui doit être versée aux membres d'un comité spécial pour les fonctions qu'ils remplissent peut être déterminée par le conseil de temps à autre. Les membres d'un comité spécial peuvent également être remboursés pour les frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exercice de leurs fonctions moyennant l'approbation du conseil.
- (e) Le conseil, par voie de résolution, peut destituer tout membre d'un comité spécial en tout temps.

## **ARTICLE XII – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES ET EXTRAORDINAIRES**

### ***Section 1 – Assemblée annuelle***

L'assemblée annuelle de l'Association se tient chaque année au jour, à l'heure et à l'endroit au Canada que peut désigner le conseil. Vingt-cinq (25) membres réguliers ou sociétés désignées en règle constituent un quorum conformément à l'Article III, section 3(a) de ce règlement. Toutes les personnes qui étaient membres en règle de l'Association avant l'assemblée peuvent participer et voter à l'assemblée annuelle.

### ***Section 2 – Avis de convocation à l'assemblée annuelle***

Un avis de convocation à l'assemblée annuelle doit être remis, par écrit, à tous les membres réguliers et toutes les sociétés désignées pas moins de trente (30) jours avant ladite assemblée. Cet avis peut paraître dans une publication officielle de l'Association envoyée à tous les membres. Un ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation et en faire partie, de même qu'un avis informant les membres réguliers et les sociétés désignées de leur droit d'être représentés par procuration à l'assemblée annuelle. Un avis de convocation à toute réunion où l'on prévoit discuter d'une question particulière doit contenir suffisamment de renseignements pour permettre au membre de porter un jugement éclairé sur les décisions à prendre.

### ***Section 3 – Assemblées générales extraordinaires***

- (a) Une assemblée générale extraordinaire de l'Association peut être convoquée par le président du conseil ou, en son absence, par le vice-président du conseil lorsque le conseil en fait la demande par voie de résolution ou sur réception d'une demande écrite de dix pour cent (10 %) des membres réguliers de l'Association (qui peuvent comprendre des sociétés désignées).
- (b) L'assemblée générale extraordinaire doit se tenir au jour, à l'heure et à l'endroit que peut désigner le conseil, et le secrétaire doit envoyer un avis par la poste à la dernière adresse connue de chaque membre régulier et de chaque société désignée pas moins de trente (30) jours avant la date de l'assemblée; cet avis doit préciser la question particulière à débattre à l'assemblée et informer les membres réguliers et les sociétés désignées de leur droit d'être représentés par procuration à cette assemblée.
- (c) Lors d'une assemblée générale extraordinaire, aucun point à l'ordre du jour ne doit être traité sans un quorum de cinquante (50) membres réguliers (qui peuvent comprendre un dirigeant de chaque société désignée) et aucun point autre que celui qui est précisé dans l'avis de ladite assemblée extraordinaire ne doit être traité.

### ***Section 4 - Procuration***

- (a) Un membre régulier ou une société désignée peut se faire représenter par procuration aux assemblées annuelles et extraordinaires de l'Association par tout autre membre régulier ou société désignée à condition que ladite procuration soit sous forme écrite, électronique ou de télécopie. Les membres ayant droit de vote doivent recevoir le formulaire de procuration au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- (b) La procuration écrite doit porter la signature du membre régulier ou de la société désignée et n'est valide que pour l'assemblée pour laquelle elle a été spécifiquement remise ou pour son ajournement s'il y a lieu.
- (c) La forme électronique de la procuration est l'équivalent du formulaire de procuration écrit qui a été fourni.
- (d) La procuration doit parvenir au secrétaire au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

### ***Section 5 – Ordre des travaux***

L'ordre habituel des travaux est déterminé par la procédure parlementaire qui doit guider la conduite de toutes les réunions. Pour tous les points non couverts par le règlement, la procédure doit se conformer aux règles de procédure de Bourinot.

### ***Section 6 - Vote***

Tous les membres réguliers en règle et chaque société désignée en règle ont droit à un vote à toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Le vote par la poste ne peut remplacer une assemblée générale annuelle ou extraordinaire pour des questions où la loi exige une assemblée des membres. À moins d'une disposition contraire spécifique, une majorité des membres réguliers ou des sociétés désignées présents doivent être autorisés à effectuer et accomplir tous les actes qui leur sont dictés à l'assemblée. Dans le cas d'une égalité des voix, la proposition est rejetée.

## **ARTICLE XIII – AGRÉMENT DES MEMBRES**

- (a) Le conseil est autorisé à :
  - (i) instituer un programme d'étude et prescrire les examens et qualifications requises pour l'agrément des membres;
  - (ii) établir un curriculum et les normes et conditions de réussite desdits examens qu'il juge utile, et établir, par voie de tests ou autres, quels membres sont convenables pour l'agrément;
  - (iii) établir des normes et prescrire un code de déontologie;
  - (iv) déterminer, de temps à autre, par voie de résolution, ce qui constitue une conduite inappropriée ou un comportement honteux et établir un processus disciplinaire.
- (b) Lesdits diplôme et agrément peuvent, après une enquête régulière et un avis approprié envoyé par le conseil au membre intéressé, être suspendus ou annulés pour conduite inappropriée ou comportement honteux.
- (c) Le conseil est autorisé à déterminer, de temps à autre, par voie de résolution, ce qui constitue une conduite inappropriée ou un comportement honteux de la part d'un membre agréé, à condition toutefois que chaque membre agréé soit informé par écrit du code de déontologie et des règles de conduite auxquels il est censé se conformer selon la résolution ci-dessus.

## **ARTICLE XIV - VÉRIFICATEURS**

Tous les membres ayant droit de vote nomment, à chaque assemblée annuelle, un vérificateur (qui peut être un cabinet de vérificateurs) aux fins de vérifier les comptes de l'Association et d'en faire rapport aux membres à l'assemblée annuelle suivante. Le vérificateur demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, sous réserve que le conseil puisse combler toute vacance dans son service. C'est le conseil qui détermine la rémunération du vérificateur.

#### **ARTICLE XV – EXERCICE FINANCIER**

À moins que le conseil ne le prescrive autrement par voie de résolution, l'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre.

#### **ARTICLE XVI - DISSOLUTION**

Advenant la dissolution de l'Association, ses actifs seront utilisés dans l'ordre suivant :

- (a) pour le règlement de tous les comptes créditeurs raisonnables liés aux activités régulières de l'Association avant la date de dissolution;
- (b) pour le paiement de tous les frais raisonnables engagés dans le cadre de la dissolution; et
- (c) pour la prestation de services pour le bien-être social, la santé, l'amélioration civique, l'éducation ou autres fins charitables ou humanitaires.

#### **ARTICLE XVII - AMENDEMENT DU RÈGLEMENT**

À la recommandation du comité du Règlement, le règlement de l'Association peut être abrogé ou amendé par une majorité des administrateurs lors d'une réunion du conseil et sanctionné par un vote affirmatif des deux tiers au moins des membres réguliers ou des sociétés désignées présents, en personne ou par procuration, à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée dans le but d'étudier l'abrogation ou l'amendement du règlement, à condition que l'abrogation ou l'amendement dudit règlement n'entre pas en vigueur avant d'avoir été approuvé par le ministre de l'Industrie.

#### **ARTICLE XVIII –DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur à la date de prise d'effet des lettres patentes émises pour confirmer la continuation de l'Association en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*.

#### **ARTICLE XIX – ABROGATION**

À la date d'entrée en vigueur du présent Règlement, tous les règlements de l'Association précédemment édictés sont abrogés, à condition que ladite abrogation n'ait pas de répercussion sur l'ancienne application desdits règlements ainsi abrogés ou n'ait pas de répercussion sur la validité de tout acte ou droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou engagé, ou sur la validité de tout contrat ou convention intervenu en vertu de l'un quelconque de ces règlements avant son abrogation. Tous les membres de la direction et personnes qui agissent en vertu de chacun desdits règlements abrogés continuent d'agir comme s'ils avaient été nommés par les administrateurs en vertu des dispositions du présent Règlement et de la *Loi sur les corporations canadiennes* jusqu'à la nomination de leurs successeurs.