



**Règlements généraux**  
**Institut National du Sport du Québec**  
**27 septembre 2023**

# Institut national du sport du Québec

## Règlements généraux

### Table des matières

RÈGLEMENT NO 1 - .....	4
<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1. DÉNOMINATION SOCIALE .....	4
ARTICLE 2. OBJETS .....	4
ARTICLE 3. SIÈGE SOCIAL.....	4
ARTICLE 4. COTISATION.....	4
<b>CHAPITRE II : MEMBRES.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 5. CATÉGORIES.....	5
<b>CHAPITRE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 7. COMPOSITION.....	5
ARTICLE 8. VOTE .....	5
ARTICLE 9. QUORUM .....	5
ARTICLE 10. AVIS DE CONVOCATION.....	5
ARTICLE 11. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6
ARTICLE 12. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	7
ARTICLE 13. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE.....	7
ARTICLE 14. ASSEMBLÉE DES MEMBRES PAR MOYEN TECHNOLOGIQUE.....	7
<b>CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15. COMPOSITION.....	7
ARTICLE 16. ÉLIGIBILITÉ.....	8
ARTICLE 17. ADMINISTRATEURS INDÉPENDANTS.....	8
ARTICLE 18. MANDAT (DURÉE ET NOMBRE DE MANDATS).....	8
ARTICLE 19. COMITÉ DE NOMINATION .....	9
ARTICLE 20. APPEL DE CANDIDATURES.....	9
ARTICLE 21. CANDIDATURES .....	10
ARTICLE 22. PROCESSUS D'ÉLECTION .....	10
ARTICLE 23. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
ARTICLE 24. CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	11
ARTICLE 25. CODE D'ÉTHIQUE .....	12
<b>CHAPITRE V : ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 26. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
ARTICLE 27. AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
ARTICLE 28. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION .....	12
ARTICLE 29. ORDRE DU JOUR STATUTAIRE D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
ARTICLE 30. QUORUM .....	13
ARTICLE 31. PARTICIPANTS ET OBSERVATEURS AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
ARTICLE 32. VOTE .....	13
ARTICLE 33. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS.....	14
ARTICLE 34. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE.....	14
ARTICLE 35. RÉOLUTIONS ÉCRITES .....	14
ARTICLE 36. PROCÈS-VERBAUX.....	14
ARTICLE 37. INDEMNISATION .....	14

ARTICLE 38.	RÉMUNÉRATION .....	15
<b>CHAPITRE VI :</b>	<b>FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 39.	FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR .....	15
ARTICLE 40.	VACANCES .....	15
<b>CHAPITRE VII :</b>	<b>LES DIRIGEANTS .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 41.	DÉSIGNATION DES DIRIGEANTS .....	16
ARTICLE 42.	DURÉE DU MANDAT DES DIRIGEANTS .....	16
ARTICLE 43.	PRÉSIDENT DU CONSEIL .....	16
ARTICLE 43.1.	TÂCHES ET FONCTIONS .....	16
ARTICLE 44.	VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
ARTICLE 45.	SECRÉTAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
ARTICLE 46.	TRÉSORIER DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
ARTICLE 47.	PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL .....	18
<b>CHAPITRE VII :</b>	<b>COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 48.	COMITÉS .....	18
ARTICLE 49.	COMITÉS STATUTAIRES .....	18
ARTICLE 50.	COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES .....	19
ARTICLE 50.1	RESPONSABILITÉS .....	19
ARTICLE 51	COMITÉ DE VÉRIFICATION .....	19
ARTICLE 51.1	RESPONSABILITÉS .....	19
ARTICLE 52	COMITÉ DE GOUVERNANCE .....	20
ARTICLE 52.1	RESPONSABILITÉS .....	20
<b>CHAPITRE IX :</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 53.	ANNÉE FINANCIÈRE .....	20
ARTICLE 54.	AUDITEUR INDÉPENDANT .....	20
ARTICLE 55.	RAPPORT FINANCIER .....	21
ARTICLE 56.	CONTRATS .....	21
ARTICLE 57.	MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	21
ARTICLE 58.	ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS .....	21

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **RÈGLEMENT NO 1 -**

Étant les règlements généraux de la corporation INSTITUT NATIONAL DU SPORT DU QUÉBEC, incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 30 avril 1997.

### **Chapitre I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 1. Dénomination sociale**

La dénomination sociale de la corporation est « INSTITUT NATIONAL DU SPORT DU QUÉBEC », nommée ci-après l'« Institut ».

#### **ARTICLE 2. Objets**

Les objets pour lesquels l'Institut est constitué sont les suivants :

- Aider les athlètes et entraîneurs de haut niveau à se préparer en vue de l'atteinte de performances maximales lors des Jeux olympiques et paralympiques, Championnats du monde et autres compétitions internationales d'envergure.
- Contribuer à l'amélioration des performances des athlètes de haut niveau.
- Améliorer l'accessibilité sur une base prioritaire, la disponibilité et la qualité des services et des installations requises par les athlètes et les entraîneurs de haut niveau identifiés.
- Accroître la formation francophone, l'expérience et l'efficacité d'intervention des entraîneurs de haut niveau identifiés.
- Favoriser, par une approche concertée entre les partenaires de l'Institut, la promotion du sport de haut niveau au Québec.

#### **ARTICLE 3. Siège social**

Le siège social de l'Institut est situé à Montréal et est établi à telle adresse que peut déterminer de temps à autre le Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 4. Cotisation**

Le conseil d'administration déterminera, par résolution, à chaque année, le coût de la cotisation annuelle de chaque catégorie de membres ainsi que le moment de son exigibilité.

Dans l'éventualité où un membre perd son statut, est expulsé, suspendu ou démissionne, la cotisation n'est pas remboursable.

## **Chapitre II : MEMBRES**

### **ARTICLE 5. Catégories**

La corporation compte une (1) catégorie de membres, soit les membres actifs.

Les membres actifs de la corporation sont les administrateurs au conseil d'administration.

## **Chapitre III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **ARTICLE 6. Composition**

Elle est composée des membres de l'Institut qui sont membres trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée annuelle.

### **ARTICLE 7. Vote**

- Chaque membre possède un droit de vote ;
- Le vote par procuration n'est pas autorisé ;
- Le Président de l'Institut a un second vote ou vote prépondérant en cas d'égalité des voix ;
- Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres présents ;

### **ARTICLE 8. Quorum**

Le quorum à toute Assemblée des membres est fixé au nombre de membres présents.

### **ARTICLE 9. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de l'Institut est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière de l'Institut, à tel endroit et à telle date fixée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 10. Avis de convocation**

L'avis de convocation, signé par le Président, ou toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration, doit être envoyé, par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courrier électronique, aux membres de l'Institut au moins quinze (15) jours à l'avance.

L'avis de convocation précise la date, l'heure, le lieu et la façon dont sera tenue l'assemblée annuelle, soit en présentiel, en hybride ou en virtuel.

Sont minimalement joints à l'avis de convocation les documents suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le texte de toutes modifications aux règlements généraux s'il y a lieu;
- d) La liste des postes à pourvoir au conseil d'administration;
- e) Le texte de toute autre résolution que le conseil d'administration souhaite soumettre aux membres.

#### **ARTICLE 11. Ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres**

L'ordre du jour de toute assemblée annuelle de l'Institut doit minimalement comprendre les points suivants :

- a) Vérification du quorum;
- b) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire précédente, le cas échéant;
- e) Dépôt et présentation du rapport annuel de l'Institut;
- f) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- g) Nomination de l'auditeur-indépendant pour l'exercice financier suivant.
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, le cas échéant;
- i) Élection des administrateurs;
- j) Varia.

#### **ARTICLE 12. Pouvoirs de l'Assemblée des membres**

- Ratifier les règlements généraux de l'Institut et leurs amendements ;
- Recevoir le rapport annuel des activités de l'Institut ;
- Recevoir les résultats financiers de l'Institut ;
- Nommer annuellement l'auditeur-indépendant pour l'exercice financier de l'Institut
- Élire les administrateurs ;
- Prendre connaissance de la mission, la vision et les grandes orientations stratégiques de l'Institut.

#### **ARTICLE 13. Assemblée extraordinaire**

L'Assemblée extraordinaire est convoquée par le conseil d'administration ou pour donner suite à la réception, par le conseil d'administration, d'une demande à cet effet dûment signée par au moins dix pour cent (10%) des membres de l'Institut et indiquant les objets de l'assemblée extraordinaire.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande par le conseil d'administration, les membres, s'ils représentent au moins dix pour cent (10%) des membres de l'Institut, qu'ils soient signataire ou non de la demande, peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée.

L'avis de convocation indiquant les objets à traiter lors de toute assemblée extraordinaire doit être envoyé par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courrier électronique, aux membres au moins quinze (15) jours à l'avance et être accompagné du texte des résolutions qui seront soumises à l'attention des membres.

#### **ARTICLE 14. Assemblée des membres par moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de l'Institut à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le conseil d'administration de l'Institut autorise la participation des membres à l'aide de moyens technologiques, il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois de recueillir les votes et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **Chapitre IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 15. Composition**

- a) Un athlète retraité, dont la résidence est au Québec qui a été membre d'une équipe du Québec ou du Canada durant au moins 5 ans et qui s'est retiré de cette fonction depuis au moins 5 ans. Ne peuvent être considérées les personnes qui sont administrateurs, permanents ou contractuels dans un ONS, OPS ou un organisme sportif ayant une mission complémentaire à celle de l'Institut.
- b) Un entraîneur retraité, dont la résidence est au Québec qui a agi à titre d'entraîneur au sein d'équipe du Québec ou du Canada pendant au moins 5 ans et qui est retraité depuis au moins 5 ans. Ne peuvent être considérées les personnes qui sont administrateurs, permanents ou contractuels dans un ONS, OPS ou un organisme sportif ayant une mission complémentaire à celle de l'Institut.

- c) Neuf (9) administrateurs indépendants, possédant les connaissances et compétences tel que recommandé par le Comité de nomination et selon le profil de compétence développé et adopté par le conseil d'administration ;

Au sein du conseil d'administration, au minimum quatre (4) des postes seront occupés par des femmes et au minimum quatre (4) des postes seront occupés par des hommes.

Lorsque le conseil d'administration comblera des vacances, il devra prendre en compte la répartition des sièges prévues aux présents règlements généraux.

#### ARTICLE 16. **Éligibilité**

Sont éligibles à siéger à titre d'administrateur, toute personne intéressée à ce titre et étant âgées d'au moins dix-huit (18) ans.

Sont par ailleurs inhabiles à la fonction d'administrateur les personnes suivantes :

- a) Les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice.
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprise privée ou des membres du personnel d'organismes liés à l'Institut par une entente de service ou un contrat d'achat de biens;
- c) Les candidats au poste d'administrateur qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;
- d) L'administrateur qui termine son cinquième mandat consécutif;
- e) Un membre du personnel de l'Institut.

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

#### ARTICLE 17. **Administrateurs indépendants**

Afin d'être considéré à titre d'administrateur indépendant de l'Institut, un administrateur ne doit pas avoir été nommé pour représenter un ONS ou un OPS, ni être un de ses administrateurs ou membre du personnel. Un administrateur indépendant ne peut être un entraîneur ou un officiel ni un athlète évoluant sur la scène nationale ou internationale.

#### ARTICLE 18. **Mandat (durée et nombre de mandats)**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Un administrateur ne pourra compléter plus de cinq (5) mandats consécutifs. À l'expiration de son mandat, si celui-ci n'est pas renouvelé, un administrateur cesse d'être membre et ne peut exercer son droit de vote.



Quatre (4) administrateurs et un (1) entraîneur retraité seront nommés aux années impaires et cinq (5) administrateurs et un (1) athlète retraité seront nommés aux années paires.

#### ARTICLE 19. **Comité de nomination**

À chaque année, le conseil d'administration de l'Institut met sur pied, sous l'autorité du comité de gouvernance, un comité de nomination composé d'un minimum de trois (3) personnes dont un administrateur du Conseil d'administration.

Un administrateur dont le poste doit faire l'objet d'un renouvellement pour l'année courante ne peut agir à titre de membre du comité de nomination.

Le comité de nomination a pour tâches les fonctions suivantes :

- a) Solliciter des candidatures;
- b) Recevoir les candidatures;
- c) Vérifier l'éligibilité et l'admissibilité des candidats en fonction de la répartition des sièges en élection au conseil d'administration, des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux et du profil de compétence recherché par le conseil d'administration;
- d) Procéder aux entrevues des candidats jugés éligibles;
- e) Remettre au conseil d'administration la liste des candidatures jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée annuelle;
- f) Recommander au Conseil d'administration les personnes aux postes d'administrateurs en élection.

Le comité de nomination doit refuser toute candidature qui ne respecte pas les critères prévus aux présents règlements généraux. Le comité peut refuser tout candidat qui ne démontre pas, à la satisfaction du comité, le respect du profil de compétence établi par le conseil d'administration.

#### ARTICLE 20. **Appel de candidatures**

Un appel de candidatures est publié sur le site web de l'Institut, au plus tard 60 jours avant l'assemblée annuelle. Cet avis comprend :

- a) La description des postes à pourvoir;
- b) Le bulletin de mise en candidature, ainsi que la liste des documents devant être joints à ce bulletin, dont notamment le résultat de la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration d'intérêts dûment signés;
- c) La date à laquelle les documents doivent être reçus par l'Institut;
- d) Le profil des candidatures recherché par le conseil d'administration;
- e) La description des compétences et expériences requises au sein du conseil d'administration.

#### ARTICLE 21. **Candidature**

Tout candidat pour un poste d'administrateur doit déposer au siège social de l'Institut son bulletin de mise en candidature dûment signé, accompagné de l'ensemble des documents requis, dans les délais indiqués à l'appel de candidatures.

#### ARTICLE 22. **Processus d'élection**

Les administrateurs sont élus par une majorité des membres lors de l'assemblée annuelle parmi les candidats éligibles recommandés par le comité de nomination.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a un nombre insuffisant de candidatures, le conseil d'administration, s'il possède le quorum, pourra combler, par résolution, les sièges demeurer vacants des suites de l'élection.

Dans l'éventualité où il y aurait plus de candidats éligibles que de postes à combler, le comité de nomination pourra recommander à l'assemblée les candidats dont le profil correspond au profil de compétence recherché par le conseil d'administration. L'assemblée, lors de l'élection, pourra ou non, tenir compte de ces recommandations. Les candidats ayant obtenus le plus grand nombre de vote seront déclarés élus.

#### ARTICLE 23. **Responsabilités du Conseil d'administration**

- Définir, adopter et faire rayonner la vision, la mission et les orientations stratégiques de l'Institut en s'assurant qu'elles demeurent cohérentes et s'inscrivent dans les limites et la continuité des objets aux lettres patentes. Pour ce faire, le conseil d'administration :
- Adopter le plan stratégique de l'Institut et en assurer le suivi de la mise en œuvre
- Effectue au moins deux (2) fois par année le suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique;
- Approuve le plan d'action annuel préparé par la direction en accord avec le plan stratégique;
- Adopter le budget d'exploitation annuel de l'Institut, au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- Assurer une saine administration des affaires de l'Institut;
- S'informer sur toute question qu'il juge importante;

- Adopter, réviser et mettre à jour toutes les politiques nécessaires au bon fonctionnement de l'Institut et faire état de leur application au sein du rapport annuel;
- Adopter le rapport financier de fin d'exercice préparé par l'auditeur indépendant et le rapport annuel de l'Institut;
- Réviser, à intervalle régulier, les lettres patentes et les règlements généraux et adopter les modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux de l'Institut s'il y a lieu;
- Procéder à l'embauche, l'évaluation de la performance et l'établissement de la rémunération du Président-directeur général et définir son rôle et ses responsabilités;
- Dresser, annuellement, le profil de compétence dont il a besoin au sein du conseil d'administration pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan de développement;
- S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs;
- S'assurer que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- Effectuer, périodiquement, une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
- Exercer tous les autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la Loi et des règlements de l'Institut.

#### **ARTICLE 24. Conflits d'intérêts**

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateurs. Il doit dénoncer à l'Institut, dès qu'elle survient, toute situation susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'Institut, en indiquant, le cas échéant leur nature et leur valeur.

La dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Nonobstant ce qui précède, un administrateur doit s'assurer de transmettre annuellement une déclaration d'intérêt et respecter, en tout temps, de l'ensemble des conditions d'éligibilité reliée à sa charge.

#### ARTICLE 25. **Code d'éthique**

Le conseil d'administration adopte, révisé et met à jour, le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* dont l'objectif est entre autres d'assurer la confidentialité des informations discutées lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres).

Chaque administrateur de l'Institut doit adhérer et s'engager à se conformer aux exigences du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*.

### **Chapitre V : ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### ARTICLE 26. **Assemblée du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit, au moins une fois par trimestre.

Lors de la première assemblée du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration adopte, dans la mesure du possible, un calendrier des assemblées ainsi qu'un plan de travail pour la prochaine année.

À chaque réunion régulière du conseil d'administration et à chaque réunion extraordinaire, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, les administrateurs tiennent une séance à huis clos.

#### ARTICLE 27. **Avis de convocation des assemblées du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du Président ou de la majorité des membres du conseil.

L'avis de convocation, signé par le président ou toute autre personne désignée à cet effet par résolution du conseil d'administration, est transmis par courrier ordinaire, par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique au moins cinq (5) jours avant la date prévue d'une assemblée.

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée, du procès-verbal de l'assemblée précédente, des documents clés de l'assemblée et de la reddition de compte.

#### ARTICLE 28 **Renonciation à l'avis de convocation**

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une Assemblée du conseil d'administration.

Sa seule présence à l'Assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

**ARTICLE 29. Ordre du jour statutaire d'une assemblée du conseil d'administration**

L'ordre du jour statutaire de toute assemblée régulière du conseil d'administration doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- b) Le rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- d) Le rapport du Président-Directeur général (PDG) confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- e) Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
- f) Une période de huis clos des administrateurs.

**ARTICLE 30. Quorum**

Le quorum à toute assemblée du conseil d'administration est fixé à la majorité des membres du conseil d'administration.

Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

**ARTICLE 31. Participants et observateurs aux assemblées du conseil d'administration**

Le Président-Directeur général de l'Institut assiste à titre de personne-ressource à toutes les assemblées du conseil d'administration avec droit de parole, mais sans droit de vote.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut inviter toutes personnes à participer à titre d'observateur, avec ou sans droit de parole aux assemblées du conseil.

La participation de ces personnes ne peut être comptabilisée pour les fins du calcul du quorum.

**ARTICLE 32. Vote**

Les résolutions aux assemblées du conseil d'administration sont adoptées à majorité simple.

Le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant lors des assemblées du conseil d'administration.

**ARTICLE 33. Responsabilité des administrateurs**

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une assemblée du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette assemblée.

**ARTICLE 34. Assemblée du conseil d'administration par tout moyen technologique**

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'Assemblée.

Le président du conseil d'administration indique, à l'avis de convocation, si l'assemblée peut se tenir virtuellement ou en mode hybride.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

**ARTICLE 35. Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

**ARTICLE 36. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les assemblées du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées au cours de l'assemblée.

**ARTICLE 37. Indemnisation**

Tout administrateur sera tenu, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Institut ou relativement à ces affaires

Pour ce faire, l'Institut souscrit et maintient en vigueur annuellement, une police d'assurance pour la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

Nonobstant ce qui précède, l'administrateur ne pourra rien réclamer à l'Institut en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

#### **ARTICLE 38. Rémunération**

Les administrateurs de l'Institut ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées à cet égard par le Conseil d'administration.

### **Chapitre VI : FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR**

#### **ARTICLE 39. Fin du mandat d'un administrateur**

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions dans les situations suivantes :

- L'administrateur offre par écrit sa démission au conseil d'administration. La démission de cet administrateur entre en vigueur dès la réception de celle-ci par le conseil d'administration;
- L'administrateur décède;
- L'administrateur cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux;
- L'administrateur est destitué par les membres dans le cadre d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

#### **ARTICLE 40. Vacances**

Si une vacance survient parmi les administrateurs, il revient au conseil d'administration, sur recommandation du Comité de nomination, d'y pourvoir selon le cas, et ce, tout en respectant les critères d'éligibilité et les critères de composition du conseil d'administration prévus aux présents règlements généraux.

L'administrateur ainsi désigné pour combler un poste vacant termine le mandat de son prédécesseur, et cette implication ne sera pas considérée dans la limite maximale des cinq (5) mandats.

Malgré toute vacances, le conseil d'administration peut continuer d'agir, en autant qu'il y a quorum.

## **Chapitre VII : LES DIRIGEANTS**

### **ARTICLE 41. Désignation des dirigeants**

Les dirigeants de l'Institut sont désignés par et parmi les administrateurs lors de la première assemblée du conseil d'administration qui suit la tenue de l'assemblée annuelle, ou à tout autre moment où cela est nécessaire, et sont aux nombres de quatre (4), soit la présidence du conseil, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

Il n'est pas permis à un administrateur de cumuler les fonctions de dirigeants.

### **ARTICLE 42. Durée du mandat des dirigeants**

Les dirigeants de la personne morale sont désignés à ce titre pour un mandat d'un (1) an qui prendra fin lors de l'assemblée générale annuelle suivant leur désignation.

### **ARTICLE 43. Présidence du Conseil**

Un administrateur ne pourra occuper le poste de Président pendant plus de trois (3) mandats.

Exceptionnellement, le conseil d'administration pourra permettre à un administrateur d'occuper le poste de Président pour un quatrième (4) mandat.

#### **ARTICLE 43.1 Tâches et fonctions**

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies* et du présent règlement, le président du Conseil exerce les tâches et fonctions suivantes :

- a) Préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- b) Signe des chèques et autres effets de commerce de l'Institut, et ce, suivant les politiques de l'Institut adoptées par le conseil d'administration de temps à autre;
- c) Assure que les tâches et fonctions dévolues aux comités, administrateurs et Président-Directeur général de l'Institut soient correctement effectuées;
- d) S'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur à l'Institut, et ce, dès sa prise de fonction;
- e) Publie chaque année, sur le site web de l'Institut, en collaboration avec le Président-directeur général de l'Institut, le rapport d'activité et d'avancement du plan stratégique dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année, ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.



- f) S'assure que le rapport d'activité publié comprend un rapport d'assiduité des administrateurs, un sommaire du rapport financier ainsi que de l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités de l'Institut;
- k) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### ARTICLE 44. **Vice-présidence du conseil d'administration**

Le conseil d'administration désignera un vice-président pour agir en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président. Le vice-président exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### ARTICLE 45. **Secrétaire du conseil d'administration**

L'administrateur désigné à titre de *Président du comité de gouvernance* exerce également les tâches et fonctions de secrétaire du conseil d'administration.

Ainsi, outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies*, le secrétaire du conseil d'administration exerce les tâches ci-dessous :

- Assure le suivi de la correspondance de l'Institut;
- A la charge du secrétariat et des registres de l'Institut;
- S'assure, annuellement de la conservation des livres et des registres;
- Prépare les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de l'Institut;
- Dresse les procès-verbaux des assemblées de l'Institut;
- Il reçoit et conserve annuellement les déclarations d'intérêts dûment signées par chacun des administrateurs et fait rapport de leur réception lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- S'assure que la déclaration au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### ARTICLE 46. **Trésorier du conseil d'administration**

L'administrateur désigné à titre de *Président du comité de vérification* exerce également les tâches et fonctions de trésorier du conseil d'administration.

Ainsi, le trésorier du conseil d'administration exerce les tâches ci-dessous :

- Est le responsable de la gestion financière de l'Institut;
- S'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'Institut;
- Prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de l'Institut;

- Exerce toute autre tâche et fonction qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 47. Président-directeur général**

Le Président-Directeur général relève directement du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Compte tenu de cette relation, le poste de Président-Directeur général ne pourra, en aucun temps pertinent, être occupé, par un administrateur en poste.

Le rôle, les responsabilités, les conditions de travail et la rémunération du Président-Directeur général sont précisés au sein de son contrat de travail et le conseil d'administration, sous réserve des dispositions contenues à ce contrat de travail, peut procéder, annuellement, à l'évaluation du Président-Directeur général.

### **Chapitre VIII : COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 48. Comités**

Le conseil d'administration peut constituer des comités ad hoc ou permanent lorsqu'il le juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Institut et en déterminer, la composition, les règles et procédures ainsi que les pouvoirs. Il doit également constituer les comités statutaires suivants, soit le comité des ressources humaines, le comité de vérification et le comité de gouvernance.

Tous les comités constitués par le conseil d'administration ne sont, en aucun temps pertinent, décisionnels et ne possèdent qu'un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

Le Président du Conseil est membre d'office de tous les comités du Conseil.

#### **ARTICLE 49. Comités statutaires**

Pour la saine gestion de ses affaires, l'Institut fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité des ressources humaines, le comité de vérification et le comité de gouvernance

En plus du mandat général des comités statutaires prévu aux présents règlements généraux, le conseil d'administration de l'Institut adopte des règles de fonctionnement pour chacun de ces comités, notamment en ce qui concerne leur composition, leur pouvoir et leur fonctionnement.

## ARTICLE 50. **COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

### ARTICLE 50.1 **Responsabilités**

Les responsabilités du Comité des ressources humaines incluent, entre autres ce qui suit :

- a) S'assurer de l'adoption et de la mise en place des politiques en matière de ressources humaines;
- b) Élaborer et proposer un profil de compétence, de même que les critères d'évaluation pour le président-directeur général;
- c) Établir un plan de relève pour les postes clés de l'Institut;
- d) Contribuer à la sélection des dirigeants;
- e) Définir et recommander au conseil d'administration la structure salariale du personnel de l'Institut, incluant les dirigeants;
- f) Soumettre un rapport sommaire de ses activités à chaque réunion du Conseil d'administration.

## ARTICLE 51. **COMITÉ DE VÉRIFICATION**

### ARTICLE 51.1 **Responsabilités**

- a) Les responsabilités du Comité de vérification incluent, entre autres ce qui suit :
- b) Prendre connaissance des commentaires, observations et recommandations des auditeurs externes concernant les pratiques comptables utilisées par l'Institut et s'assurer de la surveillance de leur mise en application;
- c) Examiner avec la direction et les auditeurs, avant leur parution, les états financiers, notes, explications, et écarts en lien avec le budget et les années précédentes;
- d) Recommander l'approbation des états financiers au Conseil d'administration;
- e) Veille à ce que des politiques comptables et mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces soient mis en place;
- f) Voir à ce qu'un processus de gestion des risques s'applique aux activités de l'Institut;
- g) Examiner avec les auditeurs tout problème ou difficultés rencontrés et résoudre tout désaccord entre la direction et les auditeurs
- h) Revoir toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de l'Institut et aviser par écrit le Conseil d'administration de toute opération ou pratique de gestion qui n'est pas saine ou qui n'est pas conforme aux règlements ou aux politiques de l'Institut;

- i) Soumettre un rapport sommaire de ses activités à chaque réunion du Conseil d'administration;
- j) Établir une politique de placement et en superviser l'exécution et analyser les résultats.

## ARTICLE 52. **COMITÉ DE GOUVERNANCE**

### ARTICLE 52.1. **Responsabilités**

Les responsabilités du Comité de gouvernance incluent, entre autres ce qui suit :

- a) S'assurer que l'Institut maintient les plus hauts standards en termes d'éthique et de gouvernance;
- b) Élaborer et proposer au Conseil les règles de gouvernance de l'Institut;
- c) Élaborer et proposer au Conseil un Code d'éthique applicable aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés, s'assurer de son application et du suivi des manquements;
- d) S'assurer de la mise à jour et de la diffusion aux membres du Conseil des documents élaborés en matière de gouvernance et des autres documents approuvés par le Conseil et ses comités;
- e) Établir et recommander les profils de compétences et d'expérience, de même que les qualités et aptitudes personnelles à rechercher au sein du Conseil d'administration pour créer de la valeur ajoutée en fonction des opportunités et des risques auxquels fait face l'Institut;
- f) Mettre en place une politique d'orientation et de formation continue des administrateurs ;
- g) Soumettre un rapport sommaire de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et, lors de la réunion du conseil d'administration qui précède l'assemblée annuelle, un rapport des candidatures reçues et des nominations recommandées.

## **Chapitre VI : DISPOSITIONS FINALES**

### ARTICLE 53. **Année financière**

L'année financière se termine le trente et unième (31e) jour du mois de mars de chaque année.

**ARTICLE 54. Auditeur indépendant**

L'auditeur indépendant est nommé, annuellement, par les membres, sur recommandation du conseil d'administration, lors de l'assemblée annuelle.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'Institut ne peut être nommé auditeur indépendant.

Si l'auditeur indépendant décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration pourra lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

**ARTICLE 55. Rapport financier**

Les états financiers annuels de l'Institut, préparés par l'auditeur indépendant, sont adoptés par le conseil d'administration et un rapport financier est présenté à l'assemblée annuelle des membres de l'Institut.

Au moins à tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration exigera qu'un auditeur indépendant différent prépare les états financiers à adopter. Cet auditeur indépendant pourra néanmoins être membre de la même firme comptable que l'auditeur indépendant précédent.

**ARTICLE 56. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Institut sont approuvés par les personnes désignées suivant les politiques adoptées de temps à autre par le Conseil d'administration.

**ARTICLE 57. Modifications au présent règlement**

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle ou extraordinaire des membres de l'Institut, où ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur. Cette ratification requiert l'approbation de la majorité des membres présents.

**ARTICLE 58. Abrogation des règlements généraux antérieurs**

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent les règlements généraux précédents.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 15 AVRIL 2003.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 9 JUIN 2003

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 22 DÉCEMBRE 2009.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 23 MARS 2010.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 19 JANVIER 2012.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 19 JANVIER 2012.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 9 juin 2014.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 19 juin 2014.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 28 MARS 2019.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 4 JUILLET 2019.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 12 DÉCEMBRE 2019.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 16 JUILLET 2020.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 27 SEPTEMBRE 2023.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES LE 25 AVRIL 2024.