

**Règlement administratif de
l'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation
(« l'Association »)**

TABLE DES MATIÈRES

1. Définitions.....	3
2. Interprétation.....	6
3. Signature des documents.....	7
4. Opérations bancaires.....	7
5. Pouvoir d'emprunt.....	7
6. États financiers annuels.....	8
7. Conditions d'adhésion.....	8
8. Perfectionnement professionnel.....	9
9. Membres inactifs.....	10
10. Associés.....	10
11. Membre honoraire.....	13
12. <i>Fellows</i>.....	13
13. Marques de certification.....	13
14. Reconnaissance de l'adhésion ou de l'association.....	14
15. Certificat d'adhésion ou d'association.....	14
16. Respect du Règlement administratif, des règles et des normes.....	14
17. Transfert de l'adhésion.....	15
18. Avis d'assemblée des membres.....	15
19. Convocation d'une assemblée des membres par les membres.....	15
20. Code de procédure des assemblées des membres.....	16
21. Cotisation des membres et des associés.....	18
22. Défaut de paiement de la cotisation.....	19
23. Suspension du statut de membre ou d'associé.....	19
24. Démission.....	23
25. Révocation du statut de membre ou d'associé.....	23

26. Plaintes et mesures disciplinaires.....	24
27. Réintégration	31
28. Qualifications exigées pour devenir membre de certains organismes	32
29. Administrateurs.....	32
30. Comité de nomination	33
31. Élection des administrateurs et durée de leur mandat	36
32. Réunion du Conseil d'administration.....	36
33. Voix prépondérantes lors des réunions du Conseil d'administration.....	37
34. Débours des administrateurs	37
35. Postes vacants au sein des comités	38
36. Composition du Comité exécutif	38
37. Nomination des dirigeants	38
38. Pouvoirs et procédures du Comité exécutif.....	39
39. Durée du mandat.....	40
40. Vacance à un poste.....	40
41. Indemnités	41
42. Règles et règlements	41
43. Règles de conduite professionnelle	41
44. Normes de pratique professionnelle	41
45. Méthode de remise d'avis.....	41
46. Dispositions non valides du Règlement administratif.....	43
47. Omissions et erreurs.....	43
48. Entrée en vigueur du Règlement administratif.....	43
49. Révocation	43
50. Transition.....	44

1. Définitions

1.1 Dans le présent Règlement administratif, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

« Administrateur » désigne un administrateur siégeant au Conseil d'administration de l'Association ;

« Administrateur provincial » désigne un Administrateur qui représente une Association provinciale et qui a été élu en vertu de l'alinéa 29.4a) ou b) ;

« Administrateur représentant du public » désigne une personne qui n'est pas membre de l'Association et qui est élue au Conseil d'administration en vertu des articles 30.7 à 30.10 ;

« Administrateur sans portefeuille » désigne une personne qui est membre et qui a été élue au Conseil d'administration en vertu de l'alinéa 29.4f) ;

« Assemblée des Membres » désigne une Assemblée générale annuelle ou une assemblée ou une Assemblée spéciale des Membres ;

« Assemblée extraordinaire » désigne une Assemblée des Membres autre que l'Assemblée générale annuelle ;

« Assemblée générale annuelle » désigne une assemblée annuelle des Membres de la nature visée à l'article 17 ;

« Association » désigne l'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (Canadian Association of Insolvency and Restructuring Professionals en anglais), une société maintenue à titre de société sans capital-actions en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « LCOBNL ») ;

« Associés » désigne toute personne visée à l'article 10 ;

« Associé à vie » désigne une personne à qui l'Association a accordé le statut d'associé à vie en vertu de l'article 10.10 ;

« Associé stagiaire » désigne une personne à qui l'Association a accordé le statut d'associé stagiaire en vertu de l'article 10.8 ;

« Candidat » désigne une personne qui pose sa candidature à l'Association, à son Conseil d'administration ou à tout Comité de l'Association ;

« Collègue professionnel » désigne un Membre de l'Association ;

« Comité » désigne un comité établi par le Conseil d'administration en vertu de l'article 29.2 ou, lorsque le contexte le permet, un sous-comité d'un tel comité ;

« Comité d'appel » désigne le comité d'appel constitué en vertu de l'article 26.23 ;

« Comité de conduite professionnelle » désigne le comité de conduite professionnelle constitué en vertu de l'article 26.2 ;

« Comité de discipline » désigne le comité de discipline constitué en vertu l'article 26.17 ;

« Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de l'Association ;

« CPA Canada » désigne Comptables professionnels agréés Canada, ou tout organisme lui ayant succédé, et « Membre de CPA Canada » désigne l'Administrateur nommé parmi les membres de CPA Canada ou un Administrateur nommé parmi les membres d'un organisme ayant succédé à CPA Canada ;

« Dirigeant » désigne un Administrateur nommé au Comité exécutif ;

« États financiers annuels » désigne les états financiers comparatifs de l'Association exigés par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LCOBNL), le rapport de l'Expert-comptable et tout autre renseignement sur la situation financière de l'Association et les résultats de ses activités exigés par ses Statuts ou son Règlement administratif ;

« Exercice » désigne l'exercice de l'Association se terminant soit le 31 mars de chaque année, soit à toute autre date que le Conseil d'administration peut déterminer de temps à autre ;

« Expert-comptable » désigne la personne nommée en vertu de l'article 48 ;

« Inconduite professionnelle » désigne une action ou une omission :

- a) qui contrevient aux Règles de conduite professionnelle ;
- b) qui répond à la description d'« inconduite professionnelle » incluse dans le Règlement administratif ;
- c) qui contrevient à une obligation énoncée dans le Règlement administratif ou à une directive ou à une ordonnance émise par un Comité en vertu du Règlement administratif, y compris le respect d'un règlement approuvé par le Comité de discipline ;
- d) qui entraîne la faillite d'un membre ou d'un associé ou bien de sa pratique ou qui l'amène à présenter une proposition à ses créanciers en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (LFI) ou à être mis sous séquestre ;
- e) qui, sans l'approbation expresse du Conseil d'administration, amène le membre ou l'associé à partager un bureau avec une personne, à retenir ou à utiliser ses services ou encore à l'employer pour des tâches liées à la profession, lorsque cette personne :
 - i. a perdu son statut de membre ou d'associé de l'Association par suite de procédures disciplinaires ;
 - ii. a mis fin à son adhésion à l'Association comme membre ou associé pendant qu'une affaire la concernant était portée à l'attention du Comité de conduite professionnelle ou du Comité de discipline ou après qu'elle eut été portée à son attention ;
 - iii. a subi une révocation ou une suspension de sa licence de syndic de faillite ;
 - iv. a remis sa licence de syndic de famille pendant qu'une affaire la concernant était portée à l'attention du Surintendant des faillites pour enquête ou qu'elle faisait elle-même l'objet d'une enquête du Surintendant des faillites ;
- f) que les membres de la profession pourraient raisonnablement considérer comme scandaleuse, déshonorante ou non professionnelle dans le contexte de l'exercice de la profession ;

g) qui est inadmissible de la part d'un membre ou d'un associé de l'Association ;

« LCOBNL » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L. C. 2009, ch. 23, y compris les règlements adoptés en vertu de cette loi et de toute loi ou de tout règlement lui succédant, tels que modifiés de temps à autre ;

« LFI » désigne la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada ou toute autre loi lui succédant ;

« Membre » désigne un membre de l'Association, sauf indication contraire du contexte ; « Membre du Comité de nomination » désigne un des membres du Comité de nomination dont il est fait mention à l'article 30.1 ;

« Membre exécutif » désigne l'un des membres du Comité exécutif énumérés à l'article 37.1 ;

« Membre honoraire » désigne une personne nommée membre honoraire de l'Association en vertu de l'article 11.1 ;

« Normes de pratique professionnelle » désigne les Normes de pratique professionnelle de l'Association qui sont en vigueur ;

« Organisation » désigne une société, une personne morale, une société de personnes, une association ou un organisme similaire ;

« Personne déclarée incapable » désigne une personne :

a) une personne qui a été déclarée incapable de gérer ses biens en vertu de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* ou la *Loi sur la santé mentale* (Ontario) ou d'une autre loi provinciale semblable, ou qui a été déclarée incapable par un tribunal compétent ; ou alors

b) une personne pour laquelle l'Association a obtenu une lettre d'un médecin qui : (A) est autorisé à exercer la médecine dans une ou plusieurs provinces du Canada ; et (B) n'est pas Membre de l'Association ; déclare cette personne incapable de gérer ses biens ;

« Président » désigne le président du Conseil d'administration de l'Association ;

« Profession » désigne la profession des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation au Canada, et « professionnel » désigne cette profession ;

« Proposition » désigne une proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la LCOBNL et non une proposition de consommateur ni une proposition concordataire en vertu de la LFI ;

« Règlements » désigne les règlements adoptés en vertu de la LCOBNL, tels que modifiés, reformulés ou en vigueur de temps à autre ;

« Règlement administratif » désigne le présent Règlement administratif et tout autre règlement administratif de l'Association, ou sa version modifiée, mise à jour ou en vigueur ;

« Règles » désigne les règles de l'Association qui sont en vigueur ;

« Règles de conduite professionnelle » désigne les Règles de conduite professionnelle de l'Association qui sont en vigueur ;

« Résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'égard de cette résolution ;

« Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité des voix exprimées l'égard de cette résolution ;

« Retraité » désigne un Membre ayant cessé dans une large mesure d'exercer ses activités ou d'occuper un emploi dans le domaine de l'insolvabilité ou de la réorganisation ;

« Sceau » désigne le sceau de l'Association adopté par résolution du Conseil d'administration ;

« Société associée » désigne un organisme auquel le statut d'associé commercial est accordé en vertu de l'article 10.1 ;

« Statuts » désigne les statuts constitutifs, originaux ou mis à jour, ainsi que les statuts de modification, de fusion, de continuation, de réorganisation, d'arrangement et de reconstitution de l'Association qui sont en vigueur ;

« Surintendant des faillites » désigne le poste de Surintendant des faillites, nommé en vertu de la LFI ou toute loi lui succédant.

2. Interprétation

- 2.1 Dans l'interprétation du présent Règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme non constitué en société.
- 2.2 La division de ce Règlement administratif en articles et sections et l'insertion de titres sont à titre de référence seulement et n'affecteront pas la construction ou l'interprétation.
- 2.3 À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, dans le présent Règlement administratif et dans tout autre règlement administratif adopté ultérieurement, les verbes « comprendre » et « inclure », sous toutes leurs formes, et les expressions « y compris » et « incluant », sont réputés être suivis de l'expression « sans toutefois s'y limiter ».
- 2.4 Sous réserve de ce qui précède, les termes et les expressions utilisés dans le présent Règlement administratif ont le même sens que dans la LCOBNL.
- 2.5 Le Règlement administratif est rédigé en français et en anglais, et les deux versions sont officielles, de sorte qu'elles sont d'égale valeur.

3. Signature de documents

- 3.1 À l'exception des documents signés dans le cours normal des affaires de l'Association, que peuvent signer le Président et chef de la direction de l'Association, les personnes suivantes sont les seules personnes autorisées à signer des documents au nom de l'Association :
- a) le Président ou le Vice-président du Conseil d'administration et une autre personne choisie parmi le Président et chef de la direction ou le Directeur, opérations et adhésion ; ou
 - b) tout individu désigné par résolution du Conseil d'administration pour signer un document ou un type de document particulier ou de façon générale au nom de l'Association.

Tout document ainsi signé peut, mais ne doit pas nécessairement, porter le sceau de l'Association, s'il y en a un.

- 3.2 Toute personne expressément autorisée par résolution du Conseil à signer des documents au nom de l'Association peut utiliser une signature manuscrite, imprimée, estampillée, gravée, lithographiée ou reproduite d'une autre façon mécanique. Tous les documents ainsi signés sont aussi valides que s'ils avaient été signés à la main, même si la personne a quitté son poste au moment où un document signé est publié ou produit, jusqu'à ce que l'autorisation soit révoquée par résolution du Conseil d'administration.
- 3.3 Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, du règlement administratif ou de tout autre document de l'Association est conforme à l'original.

4. Opérations bancaires

- 4.1 Dans le cadre de ses opérations bancaires, l'Association fait affaire avec des banques, des sociétés de fiducie ou d'autres entreprises ou sociétés exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs avec d'autres institutions désignées par le Conseil d'administration ou en vertu des pouvoirs qui lui sont dévolus. Ces opérations bancaires, en tout ou en partie, sont effectuées en vertu d'ententes, d'instructions et de délégations de pouvoirs imposées ou autorisées par le Conseil d'administration.

5. Pouvoir d'emprunt

- 5.1 Les membres du Conseil d'administration peuvent autoriser l'Association :
- a) à contracter un emprunt, compte tenu du crédit de l'Association ;
 - b) à émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'Association ou à les donner en garantie sous forme d'hypothèque, de gage ou de nantissement ;
 - c) à grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, la totalité ou une partie des biens, présents ou futurs, de l'Association, afin de garantir ses obligations.
- 5.2 Le Conseil d'administration peut autoriser un Administrateur, un Dirigeant ou un Comité à prendre des dispositions concernant les fonds empruntés ou à emprunter ainsi que les modalités de l'emprunt et la garantie à accorder. Il lui donne alors le pouvoir de modifier ces dispositions et modalités et d'accorder des garanties supplémentaires pour les fonds empruntés ou les sommes dues par l'Association, selon ce que le Conseil d'administration autorise. De façon générale, il peut aussi lui déléguer le pouvoir de gérer, de négocier et de conclure l'emprunt de fonds par l'Association.
- 5.3 Rien dans le présent Règlement administratif ne limite ni ne restreint le pouvoir de l'Association de

contracter un emprunt sur des lettres de change ou des billets à ordrefaits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

6. États financiers annuels

- 6.1 L'Association peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des États financiers annuels prévus par la LCOBNL, publier un avis qu'elle transmet à ses membres par la poste ou par courriel indiquant que les États financiers annuels peuvent être obtenus au siège ou sur le site Web de l'Association et que tout membre peut, sur demande et sans frais, en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une par courrier affranchi.

7. Membres

- 7.1 Sous réserve du Règlement administratif, l'Association se compose de personnes qui sont membres en règle de l'Association le jour où ce Règlement administratif entre en vigueur et des autres personnes qui sont par la suite admises en qualité de membres conformément au Règlement administratif, et qui demeurent en règle par la suite.
- 7.2 Sous réserve des Statuts, l'Association compte une seule catégorie de membres.
- 7.3 Le Conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'adhésion des membres de l'Association conformément à l'article 7.4. Les membres peuvent aussi être admis de toute autre manière prescrite par résolution du Conseil d'administration.
- 7.4 Conformément au Règlement administratif et aux politiques approuvées par le Conseil, tout membre doit :
- a) satisfaire au minimum à l'un des critères suivants :
 - i. avoir suivi le Programme de qualification des PAIR (PQC) ou tout autre programme d'études désigné par le Conseil d'administration, avoir réussi à réussi l'examen national sur l'insolvabilité ou tout autre examen désigné par le Conseil d'administration de l'ACPIR ; ou alors l'évaluation nationale en insolvabilité axée sur les compétences ;
 - ii. être titulaire d'une licence de syndic autorisé en insolvabilité délivrée par le Surintendant des faillites en vertu de la LFI ; ou
 - iii. avoir été nommé Associé à vie par le Conseil d'administration en vertu des articles 10.10, 10.11 et 10.12 ;
 - b) respecter le Règlement administratif ;
 - c) ne jamais avoir été reconnu coupable, en vertu du Code criminel du Canada, d'un acte criminel qui, de l'avis du Conseil d'administration, le rendrait inadmissible au statut de membre de l'Association ;
 - d) avoir versé à l'Association la cotisation annuelle alors en vigueur ;
 - e) avoir été admis comme membre conformément à la politique sur les adhésions adoptée par le Conseil d'administration ; et
 - f) avoir été jugé qualifié par le Conseil, qui estime que l'adhésion du Candidat à l'Association en tant que membre paraît souhaitable.
- 7.5 Tous les Membres sont en droit :
- a) de recevoir un avis de toute Assemblée des Membres, d'y participer et de disposer d'une (1) voix pour voter sur toute question qui leur est soumise aux membres ;

- b) de poser leur candidature pour siéger au Conseil d'administration, s'ils répondent aux autres critères d'éligibilité ;
- c) de présenter au Comité des nominations le nom de Candidats pour l'élection des Administrateurs ;
- d) de voter sur des questions fondamentales qui leur sont soumises en bonne et due forme, y compris, selon le cas, les questions mentionnées à l'article 49.

7.6 L'adhésion n'est pas transférable à une autre personne ou société.

7.7 Le Conseil d'administration établit par résolution le montant de la cotisation annuelle exigée.

7.8 Le Conseil d'administration peut imposer une cotisation annuelle supplémentaire aux membres.

7.9 La cotisation annuelle exigée des membres et toute cotisation supplémentaire perçue en vertu de l'article 7.8 doivent être réglées à la date et de la manière déterminée par le Conseil d'administration.

8. Perfectionnement professionnel

8.1 En leur qualité de professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation, les membres, à l'exception des Associés à vie nommés en vertu des articles 10.10, 10.11 et 10.12, doivent entretenir et développer leurs aptitudes, compétences, habiletés et connaissances ; tout manquement à cette obligation est aux yeux du Conseil d'administration une raison suffisante pour mettre fin à leur adhésion.

8.2 Les membres doivent consacrer un minimum de vingt (20) heures à leur perfectionnement professionnel en insolvabilité et en réorganisation chaque année financière, conformément aux instructions du Conseil d'administration. Pour tout membre admis après avoir réussi l'examen mentionné à l'alinéa 7.4a), la première période annuelle où il devra rendre compte de ses activités de perfectionnement débutera le 1^{er} avril suivant l'année d'adhésion. Tous les autres membres nouvellement admis devront remplir leurs obligations de perfectionnement professionnel au prorata pendant l'année de leur adhésion.

8.3 Le Conseil d'administration publiera périodiquement des instructions sur ce qui constitue une activité de perfectionnement professionnel admissible.

8.4 Si un membre ne consacre pas un nombre suffisant d'heures à son perfectionnement professionnel ou omet de rendre compte de ses activités de perfectionnement professionnel dans les trente (30) jours qui suivent la réception d'une demande à cet égard, le Président et chef de la direction lui fera parvenir un avis de son intention de le suspendre. Il peut imposer une suspension à tout membre qui n'a pas effectué les heures de perfectionnement professionnel requises dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis. Exceptionnellement, le Conseil d'administration ou le Comité exécutif peut décider, avec ou sans conditions, de dispenser un membre de l'obligation de perfectionnement professionnel lorsqu'il est incapable de satisfaire l'exigence annuelle minimale, pourvu que cette exemption soit compatible avec le principe général de la nécessité du perfectionnement professionnel.

8.5 Tout membre dont l'adhésion est suspendue aux termes du présent article peut, en tout temps avant la résiliation de son adhésion en vertu de l'article 25 (Révocation du statut de Membre ou d'Associé),

obtenir systématiquement l'annulation de sa suspension en se conformant à cet article et en versant à l'Association les droits de réintégration d'un membre suspendu. Le reçu relatif à ce paiement, signé par le Trésorier ou le Président et chef de la direction, constituera une preuve *prima facie* de l'annulation de cette suspension.

9. Membres inactifs

- 9.1 Tout membre qui cesse d'exercer sa Profession peut, s'il présente une requête en ce sens au Conseil d'administration et s'il paie sa cotisation annuelle, être considéré comme un membre inactif de l'Association.
- 9.2 Un membre inactif ne peut exercer ses activités professionnelles, mais il demeure à tous les autres égards membre à part entière de l'Association et conserve tous les droits, privilèges et obligations d'un membre de l'Association, sous réserve des politiques du Conseil d'administration.
- 9.3 Toute personne considérée comme étant un membre inactif en vertu de l'article 9.1 peut redevenir un membre en règle en payant la cotisation annuelle établie par le Conseil d'administration pour l'année en cours et en présentant une déclaration obligatoire selon laquelle elle n'a pas pratiqué sa Profession ni contrevenu au Règlement administratif, aux Règles de conduite professionnelle ou aux Normes de pratique professionnelle de l'Association entre le moment où elle a été réputée être un membre inactif jusqu'au moment de sa demande de réintégration.
- 9.4 Si le membre omet de faire ses paiements et de présenter la déclaration obligatoire dans les trois (3) ans qui suivent sa déclaration d'inactivité, son adhésion sera résiliée.

10. Associés

- 10.1 Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, accorder à une personne le statut d'Associé de l'Association selon les modalités qu'il établit. À l'exception des Associés à vie nommés en vertu des articles 10.10 et 10.11, les Associés ne peuvent, par la fonction qu'ils occupent, être membres de l'Association, ni être éligibles au Conseil d'administration, ni avoir droit de vote aux assemblées des membres. Les Associés ont le droit de recevoir les avis de toutes les assemblées des Membres et d'y assister. Si les membres participant à une assemblée y consentent, ils peuvent participer aux débats et aux délibérations.
- 10.2 Le Conseil d'administration peut nommer des Associés dans les catégories suivantes :
- a) Société associée ;
 - b) Associé à vie ;
 - c) Associé stagiaire ; et
 - d) Associé honoraire.
- 10.3 Le Conseil d'administration établit par résolution le montant de la cotisation annuelle des Associés.
- 10.4 Le Conseil d'administration peut imposer une cotisation annuelle supplémentaire aux Associés de toute catégorie.
- 10.5 La cotisation annuelle exigée des Associés et toute cotisation supplémentaire perçue en vertu de l'article 10.4 doivent être réglées à la date et de la manière déterminée par le Conseil

d'administration.

- 10.6 Toute personne ou entité qui souhaite obtenir le statut d'Associé peut présenter une demande qui devra être approuvée par le Conseil d'administration selon les modalités prescrites dans le Règlement administratif et administrées par le Conseil d'administration. En présentant sa demande, le Candidat s'engage à se conformer au Règlement administratif et à toutes les politiques de l'Association.

Sociétés associées

- 10.7 Le Conseil d'administration peut, par résolution, accorder le statut de Société associée de l'Association et les avantages prévus dans la politique du Conseil d'administration à toute Organisation :
- a) qui détient une licence en règle lui permettant d'agir comme syndic en vertu de la LFI ;
 - b) dont la majorité des administrateurs et dirigeants sont Membres de l'Association.
- 10.8 Dans le cas où la société candidate à ce statut est incapable de satisfaire aux exigences de l'article 10.7, le Conseil d'administration peut accepter une proportion moindre que la majorité pour une période et des conditions qu'il détermine par résolution.
- 10.9 Lorsque la Société associée est affiliée à un cabinet de comptables en exercice, la pratique de l'insolvabilité et de la réorganisation du cabinet de comptables est, en application de cet article 14 du présent Règlement administratif, considérée comme faisant partie de la pratique de cette Société associée tant et aussi longtemps que celle-ci est en règle et que la pratique de l'insolvabilité et de la réorganisation est soumise à la surveillance et au contrôle d'un ou de plusieurs membres de l'Association.

Associés à vie

- 10.10 Le Conseil d'administration peut, par voie de résolution, accorder le statut d'*Associé à vie exerçant des activités de SAI* à tout membre qui s'est retiré, complètement ou en grande partie, de la Profession et qui :
- a) est âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus ;
 - b) compte au moins vingt (20) années d'expérience comme professionnel de l'insolvabilité et de la réorganisation ;
 - c) au moment de présenter sa candidature, est membre en règle de l'Association depuis au moins dix (10) ans ;
 - d) s'est retiré en grande partie de la Profession, mais accepte encore du travail à contrat dans le domaine de l'insolvabilité qui génère un revenu brut annuel inférieur à 30 000 \$.

Les membres ayant obtenu le statut d'*Associé à vie exerçant des activités de SAI* doivent se conformer aux Règles de conduite professionnelle de l'ACPIR, effectuer au moins dix (10) heures de perfectionnement professionnel obligatoire par an, acquitter des droits d'adhésion annuels d'un montant déterminé par le Conseil et reconfirmer chaque année leur admissibilité au statut d'*Associé à*

vie de l'ACPIR exerçant des activités de SAI.

- 10.11 Conseil d'administration peut, par voie de résolution, accorder le statut d'Associé à vie à tout membre qui s'est retiré, complètement ou en grande partie, de la Profession et qui :
- a) est âgé de cinquante-cinq (55) ans ou plus ;
 - b) compte au moins vingt (20) ans d'expérience comme professionnel de l'insolvabilité et de la réorganisation ;
 - c) au moment de présenter sa candidature, est membre en règle de l'Association depuis au moins dix (10) ans ;
 - d) s'est retiré en grande partie de la Profession et ne renouvellera pas son statut de SAI au cours de l'année suivant sa demande de statut d'Associé à vie.

Les membres ayant obtenu le statut d'Associé à vie doivent se conformer aux Règles de conduite professionnelle de l'ACPIR et acquitter des droits d'adhésion annuels nominaux d'un montant déterminé par le Conseil d'administration.

- 10.12 Le Conseil d'administration peut, par voie de résolution, révoquer le statut d'Associé d'un Associé à vie s'il estime que celui-ci a repris l'exercice de la Profession ; cette personne pourrait alors être réadmise comme membre aux conditions déterminées par le Conseil d'administration.
- 10.13 Tout Associé à vie qui cesse d'être membre aura le droit d'être convoqué aux réunions des membres et d'y assister, mais n'aura pas le droit de prendre la parole, de proposer ou d'appuyer des motions, de voter ou d'être élu au Conseil d'administration.

Associés stagiaires

- 10.14 L'Association peut, par résolution, accorder le statut d'Associé stagiaire à tout Candidat :
- a) qui est participant en règle au Programme de qualification des PAIR (PQC) ;
 - b) dont l'adhésion en tant qu'Associé stagiaire, à la discrétion de l'Association, est jugée souhaitable et justifiée.
- 10.15 Si un Associé stagiaire cesse d'être un participant en règle au PQC, il sera immédiatement suspendu. Il pourra, en tout temps après la résiliation de son statut d'Associé stagiaire en vertu de l'article 25 (Révocation du statut de Membre ou d'Associé), être réintégré par résolution du Comité exécutif si ce dernier est convaincu que l'Associé stagiaire dont l'adhésion a été résiliée est admissible en vertu de l'article 27 (Réintégration).
- 10.16 Le Conseil d'administration adopte au besoin des règles qui régissent l'adhésion, la conduite et toute autre question ayant trait aux Associés stagiaires.

11. Membres honoraires

- 11.1 Malgré les autres dispositions du présent Règlement administratif, toute personne qui a rendu des services insignes à l'Association peut, suivant la recommandation du Comité de nomination et l'approbation du Conseil d'administration, être nommée Membre honoraire.

12. Désignations

- 12.1 Tout membre en règle a le droit d'utiliser les désignations suivantes :
- a) « professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation » ou « PAIR » ;
 - b) si le membre ou l'Associé a reçu ce titre, « *fellow* professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation » ou « FPAIR ».
- 12.2 Tout Membre honoraire en règle a le droit d'utiliser la désignation « professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (honoraire) » ou « PAIR (hon.) ».
- 12.3 Tout Associé à vie en règle a le droit d'utiliser les désignations suivantes :
- a) « professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (à la retraite) » ou « PAIR (ret.) » ;
 - b) si l'Associé à vie a reçu ce titre, « *fellow* professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (à la retraite) » ou « FPAIR (ret.) ».
- 12.4 Malgré le droit d'utilisation des désignations prévu à l'article 12, aucun Membre ou Associé ne peut utiliser ces désignations s'il n'a pas signé et présenté, sous une forme acceptable, des conditions d'utilisation ou une entente de licence fournie par le Président et chef de la direction.

13. Reconnaissance de l'adhésion

- 13.1 Tout membre peut faire mention de son statut de Membre ou d'Associé sur son papier à en-tête ainsi que dans ses publications, sa publicité et ailleurs, et est tenu de le faire à la demande du Conseil d'administration.

14. Reconnaissance de l'Association

- 14.1 Chaque Société associée, Associé à vie ou Membre honoraire en règle peut mentionner son statut d'Associé de l'Association sur son papier à en-tête ainsi que dans ses publications, sa publicité et ailleurs.

15. Certificat d'adhésion

- 15.1 Chaque Membre reçoit un certificat d'adhésion, s'il y a lieu, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration au besoin. Le Membre peut, sous réserve du Règlement administratif, conserver son certificat aussi longtemps qu'il demeure Membre ou Associé en règle.
- 15.2 Les certificats d'adhésion demeurent la propriété de l'Association et doivent être renvoyés sur-le-champ à l'Association advenant la suspension ou la révocation du statut de Membre pour des raisons autres que le décès.
- 15.3 Tous les certificats d'adhésion portent le sceau de l'Association attesté par le Président ou le Vice-président du Conseil d'administration, par le Secrétaire ou le Trésorier, et par le Président et chef de la direction ou un Administrateur.

16. Conformité au Règlement administratif, aux règles et aux normes

- 16.1 Tous les Membres et les Associés, en vertu de leur demande d'adhésion ou d'association, selon le

cas, ou de la reconduction de leur adhésion ou association, sont d'accord ou réputés être d'accord avec l'Association et chacun de ses Membres et Associés et sont liés par le Règlement administratif, les règles de l'Association et les autres règlements qui s'appliquent, ainsi que par toutes les interprétations et les décisions du Conseil d'administration s'y rapportant, de même que par tous les gestes posés en vertu de ceux-ci.

- 16.2 Tous les Membres signent chaque année une déclaration affirmant qu'ils se sont conformés et continueront de se conformer au présent Règlement administratif, aux Règles de conduite professionnelle et aux Normes de pratique professionnelle de l'Association, selon le cas, et qu'ils donnent leur consentement à la communication des renseignements requis dans le cadre de toute procédure devant le Comité de conduite professionnelle et le Comité de discipline prévue à l'article 26 (Plaintes et mesures disciplinaires).

17. Assemblées des Membres

- 17.1 L'Assemblée générale annuelle a lieu au plus tard quinze (15) mois après la tenue de l'Assemblée générale annuelle précédente, mais pas plus de six (6) mois après la fin de l'Exercice précédent de l'Association, à l'endroit au Canada, à la date et à l'heure déterminés par le Conseil d'administration.
- 17.2 À chaque Assemblée générale annuelle, en plus d'information sur toute autre question pouvant être traitée, les Membres :
- a) prennent connaissance des États financiers annuels pour l'Exercice terminé ;
 - b) comblent tout poste vacant au sein du Conseil d'administration ;
 - c) nomment l'Expert-comptable pour l'Exercice suivant ;
 - d) établissent la rémunération de l'Expert-comptable ou prennent des mesures afin qu'elle soit déterminée par le Conseil d'administration.
- 17.3 Une copie des États financiers annuels est envoyée à l'Administrateur nommé par le ministre pour exercer les fonctions d'Administrateur en vertu de la LCOBNL au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.
- 17.4 Les membres peuvent tenir une Assemblée extraordinaire au besoin pour traiter les questions relevant de leur compétence, comme le détermine le Conseil d'administration ou en application de la LCOBNL, des Statuts ou du Règlement administratif. Les Assemblées extraordinaires ont lieu à l'endroit au Canada, à la date et à l'heure déterminés par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration ou son Président a le pouvoir de convoquer à l'occasion une Assemblée des Membres. En outre, le Conseil d'administration doit convoquer une Assemblée extraordinaire des Membres sur requête écrite de 5 % des Membres ayant droit de vote à ces assemblées.

18. Avis d'Assemblée des Membres

- 18.1 Un avis faisant état du lieu, de la date et de l'heure d'une Assemblée des Membres est envoyé à chaque Administrateur, à l'Expert-comptable et à chaque Membre ayant droit de vote par moyen de communication électronique, par la poste, par messenger ou en mains propres, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.
- 18.2 L'avis d'une Assemblée des Membres indique la nature des questions qui seront traitées, en donnant suffisamment de détails pour permettre à un Membre de se former une opinion éclairée sur le sujet. Il doit en outre énoncer le texte de toute résolution extraordinaire qui sera déposée au cours de l'assemblée.

19. Convocation d'une Assemblée des Membres par les Membres

- 19.1 Le Conseil d'administration doit convoquer une Assemblée extraordinaire des Membres conformément à l'article 167 de la LCOBNL, sur requête écrite de Membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote ou sur requête écrite de vingt-cinq (25) Membres, selon le plus petit des deux nombres. Si les Administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

20. Procédure aux assemblées des membres

Ajournements

- 20.1 L'assemblée peut être ajournée par résolution des membres présents au besoin. Cependant, seules les questions ayant été laissées pendantes lors de l'assemblée où l'ajournement a été voté pourront être traitées dans le cadre de l'assemblée ultérieure.

Personnes en droit d'assister à une Assemblée des Membres

- 20.2 Seuls les Membres, les Administrateurs, l'Expert-comptable, les Associés et toute autre personne autorisée à participer aux assemblées ou tenue d'y participer en vertu d'une disposition de la LCOBNL, des Statuts ou du Règlement administratif, ont le droit d'assister à une Assemblée des Membres. Toute autre personne peut y assister uniquement sur invitation du président de l'assemblée ou avec l'autorisation des Membres ayant droit de vote à l'assemblée.

Président de l'Assemblée des Membres

- 20.3 Le Président du Conseil d'administration ou, en son absence, le Vice-président du Conseil d'administration préside toutes les Assemblées des Membres. En l'absence de ces Dirigeants dans les quinze (15) minutes suivant l'heure fixée pour l'assemblée, les Membres ayant droit de vote présents à l'assemblée choisissent comme président d'assemblée un Administrateur qui est également un Membre de l'Association.

Quorum d'une Assemblée des Membres

- 20.4 Le quorum d'une Assemblée des Membres est atteint lorsque vingt-cinq (25) Membres y assistent en personne ou par procuration. Toute personne qui participe par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux de manière appropriée est réputée assister en personne à l'assemblée pour le calcul du quorum. En outre, toute personne ayant droit de vote en vertu de l'article 20.7 fera partie du dénombrement servant à déterminer s'il y a quorum.
- 20.5 S'il y a perte de quorum durant l'Assemblée des Membres, les Membres restants peuvent poursuivre les délibérations de l'assemblée.

Voix prépondérantes aux assemblées des Membres

- 20.6 Toute résolution dûment présentée avant la tenue d'une Assemblée des Membres est adoptée si elle est approuvée par Résolution ordinaire, sauf si la LCOBNL ou le présent Règlement administratif ou les Statuts de l'Association prévoient d'autres exigences.
- 20.7 Dans le cadre d'une Assemblée des Membres, chaque membre qui assiste à l'assemblée en personne ou par procuration dispose d'une voix et le président du Conseil d'administration dispose, en outre, d'une voix prépondérante.
- 20.8 Les Membres qui n'assistent pas en personne ni par procuration à l'Assemblée des Membres sont exclus du dénombrement servant à déterminer s'il y a quorum, du dénombrement des votes advenant la tenue d'un scrutin ou de tout autre dénombrement.
- 20.9 En assemblée générale, le vote se fait à main levée, sauf si le président d'assemblée ou la majorité des Membres ayant droit de vote qui y assistent en personne ou par procuration demande la tenue d'un vote secret. Si le vote secret est demandé, le président d'assemblée nomme les scrutateurs qui procéderont au dénombrement des voix.
- 20.10 Si un vote secret est demandé ou exigé (y compris dans le cas d'un vote par catégorie), le scrutin se tiendra de la manière indiquée par le président d'assemblée. La demande de vote secret peut être retirée en tout temps avant la tenue du vote en question.
- 20.11 Chaque Membre ayant droit de vote et présent à l'Assemblée des Membres dispose d'une (1) voix pour chaque question soumise au vote.

Vote des absents à une Assemblée des Membres

Vote par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication

- 20.12 L'Assemblée des Membres peut se dérouler entièrement par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants d'entendre ou de communiquer adéquatement de toute autre façon avec les autres participants au cours de l'assemblée si la personne ayant convoqué l'assemblée a déterminé que c'est le cas et si le Conseil d'administration a mis en place un système qui permet à la fois :
- a) de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment ;
 - b) de présenter à l'Association le résultat du vote sans toutefois qu'il soit possible pour celle-ci de

savoir quel a été le vote de chaque Membre.

Procurations

- 20.13 Au cours d'une Assemblée des Membres, un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs suppléants, qui ne doivent pas obligatoirement être Membres, mais qui ont été dûment nommés par un Membre, ont le même droit de vote et tout autre droit que le membre les ayant nommés aurait s'il était présent à l'assemblée, sous réserve de toute restriction énoncée dans le document de nomination. La procuration doit être présentée par écrit et signée par le Membre, sous la forme prescrite par le Conseil d'administration ou toute autre forme que le président de l'assemblée peut juger suffisante. Elle doit être remise au secrétaire de l'assemblée avant la tenue d'un vote demandé relevant de son autorité, ou plus tôt et d'une manière prescrite par le Conseil d'administration. Il est entendu qu'aucune disposition du présent article n'autorise un fondé de pouvoir non éligible comme Administrateur à se présenter à l'élection. Aucun fondé de pouvoir ou suppléant ne peut détenir plus de vingt (20) procurations.
- 20.14 Un Membre participant à l'assemblée par l'un des moyens mentionnés à l'article 20.12 ou à l'article 20.13 est réputé être présent à l'assemblée pour les besoins du présent Règlement administratif et de la LCOBNL.

Règles régissant les assemblées des Membres

- 20.15 Le Conseil d'administration élabore au besoin des règles et des règlements qui définissent les formulaires et les procédures et régissent toute autre question relative aux assemblées générales.

21. Autres frais

- 21.1 Tout Candidat qui présente ou renouvelle une demande visant à mettre un terme à la suspension de son statut de Membre, à réintégrer ce statut, à recevoir le statut de Membre ou d'Associé, ou à se présenter à un examen quelconque, doit verser la cotisation annuelle supplémentaire imposée par le Conseil d'administration, le cas échéant. De plus, le Conseil d'administration peut exiger des droits périodiques de tout Membre ou de toute autre personne qui suit un programme d'éducation ou tout autre programme parrainé par l'Association.
- 21.2 Tout Associé qui passe d'une catégorie à une autre s'expose, de ce fait, à une cotisation supplémentaire qui doit être acquittée au moment du changement.
- 21.3 Le Conseil d'administration peut, dans des circonstances particulières et à sa discrétion, renoncer à la cotisation d'un Membre, d'un Associé, d'un Candidat ou de toute autre personne, ou en réduire le montant.
- 21.4 Le Conseil d'administration peut conclure un accord avec une ou plusieurs Associations provinciales dans le but de percevoir la cotisation des Membres ou des Associés ou de toute autre personne résidant dans les régions représentées par les Associations provinciales, et peut, par résolution, ajouter cette cotisation à celle indiquée à l'article 7.8 et à la cotisation supplémentaire imposée en vertu de l'article 7.9. Le montant total devient alors exigible de ces Membres ou Associés ou autres personnes, et les dispositions de l'article 22 (Défaut de paiement de la cotisation) s'appliquent avec les modifications qui s'imposent.

22. Défaut de paiement de la cotisation

- 22.1 Si un Membre ou un Associé n'a pas acquitté la cotisation exigée conformément au Règlement administratif, le Président et chef de la direction lui fait parvenir un avis de son intention de lui imposer une suspension et peut suspendre le certificat d'enregistrement du Membre qui n'a pas payé la cotisation dans les soixante (60) jours suivant l'envoi de l'avis.
- 22.2 Tout Membre ou Associé suspendu en vertu de l'article 22.1 reçoit sans délai un avis écrit du Président et chef de la direction l'informant à la fois :
- a) de sa suspension ;
 - b) du montant des frais supplémentaires de réintégration fixés par le Conseil d'administration ;
 - c) du fait que le Conseil d'administration peut mettre fin à son statut de Membre ou d'Associé à l'assemblée suivante ou à une assemblée ultérieure.
- 22.3 Tout Membre ou Associé suspendu en application de l'article 22.1 peut, à tout moment précédant la révocation de son statut de Membre ou d'Associé en vertu de la section 25 (Révocation du statut de Membre ou d'Associé), faire annuler sa suspension automatiquement en payant à l'Association la totalité des cotisations dues. Le reçu d'un tel paiement signé par le Trésorier ou le Président et chef de la direction constitue une preuve *prima facie* de l'annulation de la suspension.

23. Suspension du statut de Membre ou d'Associé

Incapacité

- 23.1 À la réception par le Président et chef de la direction de la preuve requise, tout Membre ou Associé (à l'exception d'une Société associée) :
- a) dont l'incapacité mentale a été déclarée par un tribunal ou dont l'incompétence à gérer ses biens a été attestée ou qui a désigné le curateur public comme administrateur de ses biens,
 - b) qui est admis comme patient involontaire d'un établissement psychiatrique ou le devient, ou séjourne en établissement psychiatrique en tant que patient involontaire, ou
 - c) qui une Personne déclarée incapable ;

voit son statut de Membre ou d'Associé de l'Association suspendu.

Infraction criminelle

- 23.2 Lorsque le Président et chef de la direction reçoit une preuve qu'un Membre ou un Associé a été reconnu coupable d'un acte criminel visé par le *Code criminel* du Canada qui, de l'avis du Conseil d'administration, le rendrait inadmissible au statut de Membre ou d'Associé de l'Association, il lui impose une suspension jusqu'à ce que le Comité de conduite professionnelle ait fait enquête.

Sociétés associées

- 23.3 Lorsque le Président et chef de la direction reçoit une preuve qu'une Société associée :

- a) cesse de détenir une licence en règle l'autorisant à agir comme syndic en vertu de la LFI,
- b) cesse d'avoir un conseil d'administration dont la majorité des membres (ou toute proportion moindre déterminée par le Conseil d'administration en vertu de l't-c 10.8) sont Membres de l'Association,

cette dernière voit son statut de Société associée suspendu.

Avis

- 23.4 Toute personne ou société dont le statut de Membre ou d'Associé est suspendu en application des articles 23.1, 23.2 ou 23.3 en est avisée par écrit sur-le-champ par le Président et chef de la direction. Dans le cas où la personne est assujettie à l'alinéa 23.1 b), semblable avis est aussi adressé au représentant légal de cette personne, s'il y a lieu.

Requête en annulation de la suspension

- 23.5 Toute personne ou société dont le statut de Membre ou d'Associé est suspendu en application des articles 23.1 ou 23.2 ou 23.3 peut, à tout moment précédant la révocation de son statut en vertu de l'article 25 (Révocation du statut de Membre ou d'Associé), soumettre une requête en annulation de la suspension au Président et chef de la direction, qu'elle ait corrigé ou non la situation ayant entraîné la suspension.
- 23.6 Toute requête formulée en vertu de l'article 23.5 est étudiée par le Comité de conduite professionnelle qui, après enquête et par résolution, peut soit :
- a) prolonger la suspension pour une durée déterminée par lui ;
 - b) lever la suspension ;
 - c) recommander au Conseil d'administration de révoquer le statut de Membre ou d'Associé de la personne ou société visée.

Avis de conclusions

- 23.7 La personne ou la société qui dépose une requête en vertu de l'article 23.5 est rapidement informée par écrit par le Président et chef de la direction des conclusions du Comité de conduite professionnelle. Dans le cas d'une personne assujettie à l'alinéa 23.1 b), semblable avis est aussi adressé au représentant légal de cette personne, s'il y a lieu.

Révision

- 23.8 Si la personne ou la société qui dépose une requête en vertu de l'article 23.4 n'est pas satisfaite des conclusions du Comité de conduite professionnelle, elle peut demander au Président et chef de la direction de soumettre la question au Conseil d'administration pour révision.
- 23.9 Le Conseil d'administration peut, de sa propre initiative, décider de réexaminer toute conclusion du Comité de conduite professionnelle émise conformément à l'article 23.7. Comité de conduite professionnelle

Comité de conduite professionnelle

- 23.10 Pour arriver à ses conclusions, le Comité de conduite professionnelle (ou le Conseil d'administration s'il lui faut réviser les conclusions du Comité de conduite professionnelle) tient compte des considérations qu'il peut juger appropriées et, entre autres, cherche à savoir :
- a) si la personne requérante en vertu de l'article 23.5 répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes :
 - i. Le tribunal a déclaré qu'elle a recouvré ses capacités mentales et la faculté de gérer ses propres affaires comme en témoigne l'ordonnance du tribunal à cet effet, ou qu'elle est de nouveau capable de gérer ses biens comme en témoigne l'annulation du certificat d'incapacité ou la preuve écrite à cet effet émanant du curateur public, selon ce qui s'impose ;
 - ii. Elle s'est suffisamment rétablie et a reçu son congé d'un établissement psychiatrique comme en témoigne un certificat ou toute autre preuve écrite établie à cet effet par une personne appartenant à cet établissement et fondé de ce pouvoir ;
 - b) si la Société associée requérante en vertu de l'article 23.5 répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes :
 - i. elle a recouvré une licence en règle l'autorisant à agir comme syndic en vertu de la LFI ;
 - ii. elle a modifié son conseil d'administration afin qu'au moins la majorité de ses membres soient aussi Membres de l'Association.

Statut de Membre suspendu

- 23.11 Le Membre dont le statut a été suspendu pour quelque motif que ce soit prévu dans le présent Règlement administratif est réputé ne pas être Membre de l'Association et perd tous ses droits et privilèges jusqu'au moment où son adhésion est rétablie. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le Membre suspendu n'a pas le droit :
- a) de participer aux assemblées de l'Association et de ses Comités (y compris du Conseil d'administration) ou de recevoir les avis de convocation aux assemblées ;
 - b) de voter sur quelque question que ce soit ;
 - c) de se dire Membre de l'Association ou de se désigner comme tel, de quelque manière que ce soit.

Statut d'Associé suspendu

- 23.12 L'Associé dont le statut a été suspendu perd tous ses droits et privilèges jusqu'au moment où son statut est rétabli. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'Associé suspendu n'a pas le droit :
- a) de participer aux assemblées de l'Association et de ses Comités (y compris du Conseil d'administration) ou de recevoir les avis de convocation aux assemblées ;
 - b) de se dire Associé de l'Association ou de se désigner comme tel, de quelque manière que ce soit.

24. Démission

- 24.1 Les Membres et Associés peuvent se retirer de l'Association en lui présentant par écrit leur démission, qui prend effet au moment indiqué dans le document ou à la date à laquelle l'Association reçoit la

démission, selon la première éventualité.

- 24.2 L'Association peut publier le nom d'un Membre ou d'un Associé qui présente sa démission pendant que le Comité de conduite professionnelle ou le Comité de discipline fait enquête à son sujet, ainsi que les motifs de l'enquête. Elle peut aussi faire mention de la démission et de son motif dans la section de son site Web à laquelle le public a accès.

25. Révocation du statut de Membre ou d'Associé

- 25.1 Le Conseil d'administration peut, par résolution, révoquer le statut de tout Membre ou Associé de l'Association dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
- a) le Membre ou l'Associé a été suspendu en vertu des articles 8.4, 10.14, 22.1, 23.3, 24.1 ou 26.7 ; ou
 - b) le Membre ou l'Associé contrevient au Règlement administratif ou à toute autre règle ou tout autre règlement établi par le Conseil d'administration.

Cependant, le Conseil d'administration ne révoquera pas normalement le statut d'un Membre ou d'un Associé de l'Association en vertu de cet article si ce Membre ou cet Associé fait actuellement l'objet d'une procédure de conduite ou disciplinaire.

- 25.2 Le statut de Membre ou d'Associé est automatiquement révoqué si :
- a) le Membre ou l'Associé meurt ;
 - b) le Membre ou l'Associé est expulsé ou son statut est révoqué conformément au présent Règlement administratif ;
 - c) dans le cas d'une Société associée, la société est dissoute ou liquidée en vertu de ses lois de constitution, ou encore elle fait faillite, fait une proposition à ses créanciers conformément à la LFI ou est mise sous séquestre ;
 - d) le Membre ou l'Associé démissionne conformément à l'article 24 ;
 - e) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la LCOBNL.

26. Plaintes et mesures disciplinaires

Application

- 26.1 Le présent article du Règlement administratif s'applique aux Associés, moyennant les modifications nécessaires.

Composition du Comité de conduite professionnelle

- 26.2 Le Comité de conduite professionnelle est composé de la façon prévue dans le mandat approuvé par le Conseil d'administration.

Plaintes

- 26.3 Le Comité de conduite professionnelle enquête sur chaque plainte, y compris sur celles déposées par

un représentant de l'Association, au sujet d'un Membre de l'Association qui aurait commis un acte d'Inconduite professionnelle.

- 26.4 Malgré l'article 26.3, si, à un moment quelconque, le Comité de conduite professionnelle estime plus approprié de faire examiner la plainte par le tribunal ou un autre organisme de réglementation, notamment le Bureau du Surintendant des faillites, il doit, sauf circonstances exceptionnelles, ajourner l'enquête sur la plainte jusqu'à ce que l'autre organisme de réglementation ou bien le tribunal ait traité l'affaire. Après avoir pris cette décision, le Comité de conduite professionnelle peut fournir une copie de la plainte à un autre organisme de réglementation ou d'application de la loi. Le Comité de conduite professionnelle n'a pas besoin d'indiquer les raisons de sa décision.
- 26.5 Malgré l'article 26.3, si, à un moment quelconque, le Comité de conduite professionnelle juge que la plainte est futile ou vexatoire ou que, pour un autre motif, l'enquête n'a pas lieu d'être, il peut décider de ne pas enquêter ou continuer d'enquêter. Il doit indiquer les raisons de cette décision.
- 26.6 Malgré l'article 26.3, le Comité de conduite professionnelle peut décider de ne pas poursuivre l'enquête sur une plainte retirée. Cependant, le retrait de la plainte ne le prive pas de son pouvoir de continuer à la traiter.
- 26.7 Sous réserve de l'alinéa b), le Comité de conduite professionnelle peut :
- a) en tout temps après la réception d'une plainte ou la nomination d'un enquêteur en vertu de l'article 26.10, rendre une ordonnance provisoire demandant au Président et chef de la direction d'imposer une suspension au Membre en cause s'il estime que la conduite de ce dernier expose ses clients à un risque ou est susceptible de nuire à la réputation de l'Association.
 - b) Aucune ordonnance ne doit être rendue en vertu de l'alinéa a) si le Membre :
 - i. n'a pas reçu d'avis d'intention de rendre l'ordonnance ;
 - ii. n'a pas disposé d'au moins quatorze (14) jours pour présenter au Comité de conduite professionnelle un document écrit ;
 - iii. n'a pas reçu copie des dispositions du présent article.

Signalement obligatoire

- 26.8 Chaque Membre qui a des motifs valables de penser qu'un autre Membre a commis un acte d'Inconduite professionnelle doit le signaler, par écrit, au Président et chef de la direction au plus tard dix (10) jours après avoir eu connaissance des motifs valables, sauf dans les cas suivants :
- a) le Membre sait que le signalement a déjà été fait par une autre partie ;
 - b) la loi lui interdit de faire le signalement.
- 26.9 Tout Membre dont la licence de syndic est révoquée, suspendue ou restreinte (sauf si cette licence lui a été délivrée pour la première fois et que la restriction est du genre de celles que l'on fait en cours de stage ou de formation), ou qui est poursuivi pour une infraction punissable par mise en accusation, ou qui fait faillite, ou qui fait une proposition aux créanciers en vertu de la LFI, ou qui est mis sous séquestre, doit le signaler au Président et chef de la direction dans les dix (10) jours qui suivent l'événement en question.

Enquêteurs

26.10 Le Comité de conduite professionnelle peut nommer des enquêteurs, y compris des personnes employées par l'Association, pour les besoins de l'article 26.3.

Preuve de la nomination

26.11 Chaque enquêteur exerçant des pouvoirs en vertu du présent Règlement administratif doit, à la demande, produire la preuve écrite de sa nomination en vertu de l'article 26.10.

Pouvoirs de l'enquêteur

26.12 Sauf si la loi le lui interdit, l'enquêteur peut, pendant qu'il mène son enquête en vertu du présent article :

- a) pénétrer, à un moment acceptable, dans les locaux de l'entreprise du Membre sous enquête en vue de les inspecter, exception faite de lieux utilisés par le Membre à titre de domicile ;
- b) questionner le Membre pour lui demander des renseignements qu'il estime être utiles à son enquête ;
- c) exiger que le Membre lui remette, pour examen, des documents ou objets personnels jugés utiles à l'enquête et qui sont sous son contrôle, notamment un dossier client ;
- d) sur remise d'un reçu, prendre du Membre les documents ou objets qu'il juge utiles pour son enquête, afin d'en faire des copies ou d'en extraire des informations, mais il doit imposer des délais d'exécution raisonnables tenant compte de l'ampleur et de la complexité du travail de reproduction, et rendre ensuite rapidement au Membre tout ce qu'il lui a pris ;
- e) se servir des dispositifs ou systèmes d'entreposage, de traitement ou de recherche utilisés pour les affaires courantes dans les locaux du Membre, afin d'obtenir un document sous forme lisible ;
- f) après en avoir d'abord avisé le Membre, demander de l'information à d'autres organismes de réglementation ou leur communiquer l'information qu'il a recueillie au cours de l'enquête.

Coopération

26.13 Le Membre doit coopérer pleinement à l'enquête, en consentant, entre autres, par écrit, à ce que l'enquêteur obtienne des informations détenues par des tiers ou relevant d'eux, tels que d'autres organismes de réglementation ou des clients personnels.

26.14 Le Membre ne doit jamais empêcher un enquêteur de faire son travail ou soustraire à sa vue ou cacher, modifier ou détruire un document ou un objet utile à l'enquête, sauf si la loi l'exige.

Décision du Comité de conduite professionnelle

- 26.15 Après avoir avisé le Membre de la plainte et lui avoir accordé trente (30) jours pour donner sa réponse par écrit, le Comité de conduite professionnelle peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :
- a) ordonner que le Comité de discipline soit saisi de la question, en tout ou en partie ;
 - b) ordonner de ne pas saisir le Comité de discipline de la question ;
 - c) donner formellement un avertissement ou une admonestation au Membre ;
 - d) ordonner au Membre de mener à bien un programme de formation continue et de remédiation ;
 - e) négocier un accord de règlement entre l'Association et le Membre, et le soumettre à l'approbation du Comité de discipline ;
 - f) avec son consentement, réprimander le Membre ;
 - g) avec son consentement, demander au Membre de payer à l'Association une amende pouvant aller jusqu'à 10 000 dollars ;
 - h) avec son consentement, faire payer au Membre les frais engagés par l'Association pour enquêter sur la plainte et obtenir une décision ;
 - i) prendre toute mesure jugée appropriée aux circonstances, pour autant qu'elle ne soit pas contraire au Règlement administratif.

Confirmation ou rejet de l'accord de règlement

- 26.16 Si le Comité de conduite professionnelle soumet un accord de règlement au Comité de discipline en vertu de l'alinéa 26.15e), le Comité de discipline doit, sans qu'il ait à tenir une audience, l'examiner et
- a) l'approuver ; ou
 - b) le rejeter en renvoyant l'affaire devant le Comité de conduite professionnelle.

Comité de discipline

- 26.17 Le Comité de discipline peut siéger en sous-comités nommés par le Président ou Vice-président du Conseil d'administration. Trois membres du Comité de discipline constituent le quorum.
- 26.18 Le Comité de discipline traite toutes les affaires que lui envoie le Comité de conduite professionnelle.

Audience publique

- 26.19 Il est d'usage que les audiences du Comité de discipline soient ouvertes au public, sauf dans des circonstances spéciales qui l'emportent sur ce principe.

Parties

- 26.20 Les parties présentes à une audience tenue en vertu de l'article 26.19 sont l'Association et le Membre ou l'Associé de l'Association qui fait l'objet de la plainte.

Procédure

- 26.21 Le Comité de discipline doit tenir l'audience de manière juste et équitable ; il peut fixer des règles de

procédure et donner des indications ou prendre une décision sur la procédure à suivre dans une audience particulière.

Ordonnances pouvant être rendues en cas d'Inconduite professionnelle

26.22 Si, à la suite d'une audience, le Comité de discipline constate qu'un Membre a commis un acte d'Inconduite professionnelle, il peut, par ordonnance, prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) exclure le Membre de l'Association ;
- b) suspendre le Membre ;
- c) infliger au Membre le paiement d'une amende à l'Association, qui peut aller jusqu'à 25 000 dollars ;
- d) malgré les dispositions indiquant le contraire dans le présent Règlement administratif, ordonner au Membre de s'abstenir d'utiliser les désignations, termes, titres, initiales ou appellations autorisés par l'Association ;
- e) émettre une réprimande ;
- f) ordonner au Membre de s'engager dans un des processus de réhabilitation exigeant, notamment, de suivre jusqu'au la fin, avec succès, un des cours de perfectionnement professionnel spécifiés ou d'obtenir des conseils ou traitements particuliers ;
- g) Imposer des restrictions ou certaines conditions au droit du Membre d'exercer la profession tout en restant Membre de l'Association ;
- h) ordonner d'ajourner la mesure imposée au titre de cet article pendant un certain temps ou à certaines conditions, comme de mener à bien un programme d'études spécifié ;
- i) ordonner au Membre de payer la totalité ou une partie des frais et dépenses encourus par l'Association pour enquêter et poursuivre la plainte en question, y compris les coûts et dépenses liés à l'audience ;
- j) ordonner la suspension du statut de Membre en cas de non-respect de l'ordonnance rendue par le Comité, jusqu'à ce que le Membre se soit conformé à celle-ci ;
- k) rendre toute autre ordonnance que le Comité juge appropriée aux circonstances, pour autant qu'elle ne soit pas incompatible avec le Règlement administratif ou la LCOBNL ou son règlement d'application.

Effet

26.23 À moins que le Comité de discipline n'ordonne le contraire, toute ordonnance ou décision rendue par lui en vertu du présent article prend effet trente (30) jours après, sauf si appel en est interjeté devant le Comité d'appel, auquel cas la décision ou l'ordonnance finale est suspendue jusqu'à ce que ce dernier en décide autrement.

Suspension préliminaire et restrictions

26.24 Une fois que le Comité de discipline a été saisi d'une plainte contre un Membre par le Comité de conduite professionnelle et avant qu'il rende une décision ou une ordonnance finale, il peut, à tout moment, ordonner de suspendre le statut de Membre de l'intéressé ou soumettre ce dernier à toutes les restrictions et conditions qu'il peut lui imposer, en attendant l'issue de l'audience, dès lors qu'il a des motifs valables de penser que, s'il ne le faisait pas, le public en subirait des conséquences néfastes.

Comité d'appel

26.25 Toute partie comparissant devant le Comité de discipline peut faire appel de la décision ou de l'ordonnance finale devant le Comité d'appel en déposant auprès du Président et chef de la direction un avis d'appel sur le formulaire disponible dans ses bureaux, où elle indiquera la décision dont elle fait appel, les motifs de l'appel, l'ordonnance demandée, ainsi que les autres informations exigées sur le formulaire. Lorsque l'avis d'appel est incomplet, le Président et chef de la direction n'a pas besoin de traiter l'appel dans les trente (30) jours qui suivent le rendu de la décision. Le quorum du Comité d'appel est de trois (3) membres.

Parties à l'appel

26.26 Les parties comparissant à l'appel sont l'Association et le Membre de l'Association.

Motifs de l'appel

26.27 Les motifs de l'appel se limitent à un déni de justice naturelle ou à une erreur dans le compte rendu de décision du Comité de discipline.

Dossier à préparer pour l'appel

26.28 Le Président et chef de la direction doit établir, aux frais de la personne interjetant appel, un nombre suffisant de comptes rendus de la décision dont il est fait appel, à l'intention des parties et du Comité d'appel.

Nouveaux éléments de preuve

26.29 Le Comité d'appel ne doit pas autoriser les parties à produire des éléments de preuve supplémentaires ou nouveaux n'ayant rien à voir avec ceux concernant la procédure suivie par le Comité d'appel dans le seul but de démontrer qu'il y a eu déni de justice naturelle, sauf si ces éléments :

- a) sont apparemment crédibles ;
- b) auraient probablement, s'ils étaient admis, une grande influence sur le résultat ;
- c) n'auraient pas pu être obtenus dans un délai raisonnable au moment de la décision initiale.

Forme de l'appel

26.30 À moins que le Comité d'appel n'en vienne à la conclusion que l'appel est futile ou vexatoire ou sans fondement, il doit y donner suite et engager les procédures qu'il juge équitables dans les circonstances présentes, en faisant savoir au Membre si l'appel va se tenir sous forme d'échange de documents seulement, ou par téléconférence ou avec les parties en personne.

Avis

26.31 Le Président et chef de la direction doit envoyer aux parties un avis mentionnant la date, l'heure, la manière et, le cas échéant, le lieu choisi pour l'appel, ainsi que des mesures à prendre par elles avant qu'une décision puisse être rendue dans l'appel, par exemple la remise de documents ou

d'un plaidoyer.

Procédure d'appel ouverte au public

26.32 Toute procédure engagée devant le Comité d'appel en vertu de cet article est ouverte au public, sauf dans des circonstances spéciales qui l'emportent sur ce principe d'usage.

Compétence et pouvoirs du Comité d'appel

26.33 Le Comité d'appel est tenu d'instruire l'appel et il peut :

- a) rendre une décision ou une ordonnance du genre de celle d'un Comité de discipline ;
- b) ordonner la tenue d'une nouvelle audience, en tout ou en partie, devant le Comité de discipline, y compris devant un autre sous-comité du Comité de discipline ;
- c) rejeter l'appel.

Effet de la décision ou de l'ordonnance du Comité d'appel

26.34 La décision ou l'ordonnance rendue par le Comité d'appel en vertu de l'article 26.31 prend effet immédiatement après qu'elle soit rendue, sauf si le Comité d'appel en décide autrement.

Décision ou ordonnance finale

26.35 Toute décision ou ordonnance rendue par le Comité d'appel en vertu de l'article 26.31 est définitive et ne peut faire l'objet d'une nouvelle révision ou remise en cause.

Publication

26.36 Les décisions du Comité de discipline et du Comité d'appel sont publiées sur le site Web de l'Association et indiquent le nom du Membre, sauf si aucune charge n'a été retenue contre lui ou si la seule ordonnance rendue ou confirmée est une réprimande. Lorsque la décision résulte d'un accord de règlement confirmé en vertu de l'article 26.14, le nom du Membre ne doit pas être publié, sauf s'il est précisé dans cet accord que le nom sera rendu public.

27. Réintégration

27.1 Sauf dispositions contraires expresses, tout Membre ou Associé dont le statut de Membre ou d'Associé de l'Association a été suspendu pour une raison quelconque peut, à tout moment avant la résiliation de ce statut, en vertu de la section 25 (Révocation du statut de Membre ou d'Associé), demander au Président et chef de la direction de lever la suspension, que la situation ayant donné lieu à celle-ci ait disparu ou non.

27.2 Sauf dispositions contraires expresses, toute personne ou Organisation dont le statut de Membre ou d'Associé de l'Association a été résilié pour une raison quelconque peut, à tout moment, demander au Président et chef de la direction de la réintégrer dans l'Association, que la situation ayant donné lieu à la résiliation ait disparu ou non.

27.3 Les Membres suspendus ou exclus à la suite d'une décision disciplinaire ne peuvent pas demander à

être réintégrés tant que la suspension n'a pas été purgée ou qu'au moins une (1) année ne se soit écoulée après l'entrée en vigueur de l'expulsion, sauf si le Conseil d'administration a mis fin à la suspension en vertu de l'article 27.4.

- 27.4 Lorsque le Conseil d'administration considère que ce serait juste et équitable ou dans l'intérêt de l'Association d'agir ainsi, il peut, par voie de résolution :
- a) mettre fin à la suspension d'un Membre ou d'un Associé, et décider des modalités à adopter à cet effet ; ou
 - b) réintégrer ou réadmettre en tant que Membre ou Associé de l'Association toute personne ou Organisation ayant perdu ce statut, et décider des modalités à adopter à cet effet.

28. Qualifications exigées pour devenir membre de certains organismes

- 28.1 Sauf indication contraire, chaque membre du Conseil d'administration, du Comité exécutif et du Comité de nomination doit être un Membre en règle.
- 28.2 Les membres du Conseil d'administration ainsi que tous les membres des Comités et des groupes de travail de l'Association doivent se conformer au Code de conduite, à la Politique de confidentialité et à la Politique sur les conflits d'intérêts de l'Association et sont tenus de signer le formulaire intitulé « Engagement concernant les obligations fiduciaires » avant d'entreprendre leurs activités au nom de l'Association.

29. Administrateurs

- 29.1 Sous réserve de la LCOBNL et des Statuts, le Conseil d'administration gère les activités et les affaires internes de l'Association ou en supervise la gestion.
- 29.2 Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs Comités, selon ce qu'il juge nécessaire ou souhaitable et sous réserve de la LCOBNL (notamment des limites visant la délégation de pouvoirs qui y sont fixées), pour les fins et avec les pouvoirs qu'il détermine. Chaque Comité peut formuler lui-même ses règles de procédure sous réserve des règlements ou des orientations que le Conseil d'administration pourrait établir à cet égard. Tout membre d'un Comité peut être révoqué en tout temps, à la discrétion du Conseil d'administration. La composition de chaque Comité ne se limite pas aux Administrateurs pour autant que si un Comité de vérification est créé, il sera composé d'au moins trois (3) Administrateurs, dont la majorité ne sont ni Dirigeants ni employés de l'Association ou de ses sociétés affiliées. L'Expert-comptable peut assister à chaque réunion du Comité de vérification, le cas échéant, et en convoquer. Le Conseil d'administration a le pouvoir de dissoudre tout Comité qu'il a créé.
- 29.3 Compte tenu du nombre minimal de six (6) Administrateurs et du nombre maximal de vingt-cinq (25) prévus dans les Statuts, le Conseil d'administration compte dix-huit (18) Administrateurs, à condition que :
- a) les Membres puissent modifier le nombre d'Administrateurs en respectant les limites des nombres minimal et maximal ou déléguer ces pouvoirs aux Administrateurs, pourvu qu'aucune diminution du nombre d'Administrateurs n'entraîne une réduction de la durée du mandat d'un Administrateur en fonction ;

- b) sous réserve des Statuts, le Conseil d'administration peut augmenter le nombre d'Administrateurs entre les Assemblées annuelles, en respectant les limites des nombres minimal et maximal, à condition que le nombre d'Administrateurs ainsi nommés ne dépasse pas le tiers du nombre d'Administrateurs élus à l'Assemblée annuelle précédente; tout Administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour un mandat se terminant au plus tard à la fin de l'Assemblée annuelle suivante. Le nombre d'Administrateurs en fonction à la fin d'une Assemblée annuelle, qui a été augmenté en vertu du présent article le cas échéant, est appelé « Nombre d'Administrateurs déterminé ».

29.4 Le Conseil d'administration est composé des personnes suivantes :

- a) un (1) Membre de l'Association provinciale de chacune des provinces suivantes :
 - i. Colombie-Britannique
 - ii. Alberta
 - iii. Saskatchewan
 - iv. Manitoba
 - v. Nouveau-Brunswick
 - vi. Nouvelle-Écosse
 - vii. Terre-Neuve-et-Labrador
- b) deux (2) Membres de l'Association professionnelle de chacune des provinces suivantes :
 - i. Ontario
 - ii. Québec
- c) deux (2) Administrateurs représentants du public, qui doivent répondre aux exigences de l'article 30.10 ;
- d) un (1) représentant des nouveaux Membres, qui doit avoir le statut de Membre depuis au plus cinq (5) ans ;
- e) un (1) Membre de CPA Canada, qui doit répondre aux exigences de l'article 30.6 ;
- f) trois (3) Administrateurs sans portefeuille, qui sont Membres de l'Association.

29.5 En plus de répondre à toutes les exigences d'adhésion énoncées aux alinéas 29.4a) à d), pour pouvoir agir à titre d'Administrateur, une personne doit :

- a) être âgée de 18 ans ou plus ;
- b) ne pas être une Personne déclarée incapable ;
- c) ne pas être un failli non libéré ;
- d) ne pas avoir été reconnue coupable d'une infraction en vertu du Code criminel du Canada qui, de l'avis du Conseil d'administration, la rend inadmissible à siéger au Conseil d'administration ;
- e) ne pas être un « particulier non admissible » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, telle que modifiée de temps à autre ;
- f) ne pas être un employé de l'Association.

29.6 Le Président et chef de la direction doit être un observateur aux réunions du Conseil d'administration. Il a le droit d'être avisé de la tenue des réunions du Conseil d'administration, d'y assister et d'y participer, mais il n'a pas le droit de voter.

30. Comité de nomination

- 30.1 Le Comité de nomination doit être composé des cinq (5) personnes suivantes :
- a) le Président du Conseil d'administration en fonction ;
 - b) le Président sortant du Conseil d'administration ;
 - c) trois (3) membres du Comité de nomination, dont au moins deux (2) ne sont pas membres du Comité exécutif et dont au moins un (1) n'est pas Administrateur.
- 30.2 Le Conseil d'administration nomme les membres du Comité de nomination au moins 90 jours avant l'Assemblée annuelle des Membres.
- 30.3 Le mandat des membres du Comité de nomination prend fin après l'Assemblée annuelle.

Administrateurs provinciaux

- 30.4 Le Comité de nomination, après avoir tenu des consultations avec l'Association provinciale de chacune des provinces, propose de nommer, en vue d'une élection au poste d'Administrateur provincial :
- a) un (1) Candidat Membre de l'Association provinciale de chacune des provinces indiquées à l'alinéa 29.4a) ;
 - b) deux (2) Candidats Membres de l'Association provinciale de chacune des provinces indiquées à l'alinéa 29.4 b).

Membres de CPA Canada

- 30.5 Le Comité de nomination propose de nommer, en vue d'une élection au poste d'Administrateur, un (1) Candidat au poste de Membre de CPA Canada, sur recommandation de CPA Canada.
- 30.6 Le Membre de CPA Canada doit être un membre en règle de CPA Canada et il n'a pas besoin d'être Membre de l'Association.

Administrateurs représentants du public

- 30.7 Le Comité de nomination propose des Candidats au poste d'Administrateur représentant du public. Les noms sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Si celui-ci donne son accord, les Administrateurs représentants du public proposés se présentent à l'élection.
- 30.8 Si le Conseil d'administration refuse d'approuver les noms proposés, le Comité de nomination recommande d'autres personnes dont le nom est alors soumis à l'approbation du Conseil d'administration.
- 30.9 Si les noms recommandés la deuxième fois ne sont pas non plus approuvés par le Conseil d'administration, le Comité de nomination propose une troisième fois des noms de personnes choisies parmi celles qu'il n'a pas recommandées précédemment. Les personnes dont le nom a été proposé la troisième fois se présentent à l'élection.

30.10 L'Administrateur représentant du public :

- a) ne peut en aucun cas être Membre ou Associé à vie ;
- b) doit être une personne qui, en raison de son statut ou de son expérience, a, de l'avis du Comité de nomination ou, en cas de nomination faite par un Membre, de l'avis de ce dernier, toutes les chances de contribuer positivement aux affaires de l'Association.

Président, Vice-président du Conseil d'administration, Trésorier, Secrétaire et Administrateur sans portefeuille

30.11 Le Comité de nomination doit proposer des Candidats au poste d'Administrateur qui, à son avis, ont les qualités requises pour être le Président, le Vice-président du Conseil d'administration, le Trésorier, le Secrétaire et l'Administrateur sans portefeuille. Il applique la même procédure que pour les Candidats au poste d'Administrateur représentant du public, telle qu'elle est indiquée aux articles 30.7, 30.8 et 30.9, si ce n'est que le Secrétaire et l'Administrateur sans portefeuille doivent être choisis parmi les Candidats proposés par les Administrateurs, comme le prévoient les alinéas 29.4a), 29.4 b) et 29.4 d).

30.12 Des Administrateurs sans portefeuille exercent les fonctions de Président, de Vice-président et de Trésorier.

Qualifications supplémentaires

30.13 À l'exception du Membre de CPA Canada et des Administrateurs représentants du public, les Administrateurs doivent être des Membres qui, outre les autres qualifications stipulées aux articles 29.4 et 29.5, satisfont aux exigences suivantes :

- a) aucune charge n'a été retenue contre le Membre par le Comité de conduite professionnelle, le Comité de discipline ou un tribunal quelconque dans les trois (3) dernières années ;
- b) le Membre n'a été soumis à aucune ordonnance, instruction, modalité, condition et restriction de la part du Comité de conduite professionnelle ou du Comité de discipline ;
- c) le Membre a payé toutes les cotisations dues à l'Association ;
- d) il n'y a pas de cotisations, de droits, d'amendes ou d'ordonnances imposés au Membre par l'Association ou un tribunal ou un autre organisme de réglementation qui soient restés en souffrance ;
- e) le Membre n'a pas été exclu du Conseil d'administration ou d'un Comité de l'Association dans les trois (3) dernières années ;
- f) le Membre n'a pas fait partie du personnel de l'Association dans les trois (3) dernières années.

31. Élection des Administrateurs et durée de leur mandat

31.1 Sous réserve des dispositions qui suivent, les Administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Un Administrateur peut être élu pour au plus deux (2) mandats consécutifs, à moins qu'il soit élu au Comité exécutif, auquel cas son mandat peut aller jusqu'à neuf (9) années consécutives. Il est entendu que personne ne peut être membre du Conseil d'administration pendant plus de neuf (9) années consécutives (sans compter le temps consacré à remplir la partie non expirée du mandat d'un autre Administrateur). Si elle s'est absentée du Conseil d'administration pendant un an ou plus, une personne qui avait déjà été Administrateur est de nouveau admissible à occuper ces fonctions sans égard aux années où elle a siégé avant son absence.

- 31.2 Si un Administrateur est nommé en remplacement d'un Administrateur ayant quitté ses fonctions, et ce, à un autre moment qu'au début d'un mandat normal, sa période de service n'entre dans le calcul du mandat que si sa nomination a été faite pour plus d'un (1) an, d'une (1) Assemblée générale annuelle à la suivante.
- 31.3 Le Membre de CPA Canada est élu pour un mandat de deux (2) ans et peut être réélu pour un second mandat de deux (2) ans.
- 31.4 Le représentant des nouveaux Membres est élu pour un mandat de deux (2) ans et ne peut être réélu à titre de représentant des nouveaux Membres.
- 31.5 Chaque mandat commence immédiatement après l'Assemblée générale annuelle au cours de laquelle l'Administrateur est élu et se termine immédiatement après l'Assemblée générale annuelle de sa dernière année.
- 31.6 L'élection des Administrateurs se déroule conformément aux lignes directrices établies par le Conseil d'administration.
- 31.7 L'élection d'une personne physique au poste d'Administrateur est subordonnée :
- a) à ce qu'elle soit présente à l'assemblée qui l'élit Administrateur, à son consentement à occuper ce poste ;
 - b) si elle était absente, soit à son consentement à occuper ce poste, donné par écrit avant l'élection ou dans les dix (10) jours suivant la date de l'élection, soit au fait qu'elle a rempli les fonctions de ce poste après son élection.

32. Démission ou révocation d'un Administrateur et vacances

- 32.1 Tout Administrateur qui souhaite démissionner du Conseil d'administration avant la fin de son mandat doit présenter sa démission par écrit au Président du Conseil d'administration ou au Secrétaire. Sa démission prendra effet à la date indiquée dans la lettre de démission ou, si aucune date n'y est indiquée, à la date à laquelle le Président du Conseil d'administration ou le Secrétaire reçoit cette lettre.
- 32.2 Sous réserve de l'article 32.3, les Membres peuvent révoquer un Administrateur par Résolution ordinaire avant la fin de son mandat lors d'une Assemblée extraordinaire dont l'avis de convocation précisait l'intention d'adopter cette Résolution ordinaire. Les Membres peuvent aussi, à la majorité des voix exprimées à cette assemblée, élire une personne possédant les qualifications énoncées aux articles 29.4 et 29.5 afin qu'elle remplace l'Administrateur pour la partie non expirée de son mandat.
- 32.3 Un Administrateur peut présenter au Secrétaire une déclaration écrite exposant les raisons de sa démission ou, si une assemblée est convoquée afin de le révoquer, les raisons de son opposition à sa révocation ou à son remplacement. Sur réception de cette déclaration, le Secrétaire doit sans délai :
- a) aviser les Membres de l'existence de la déclaration, conformément à l'article 18 ;
 - b) envoyer une copie de la déclaration à l'Administrateur nommé par le ministre en vertu de l'article 281 de la LCOBNL.
- 32.4 Le siège de l'Administrateur doit être libéré systématiquement lorsque l'Administrateur : a) meurt ou

présente sa démission conformément à l'article 32.1 ; b) est révoqué conformément à l'article 32.2 ; c) cesse posséder les qualifications pour agir à titre d'Administrateur, telles qu'énoncées aux articles 29.4 et 29.5 ; ou d) est absent à deux (2) réunions consécutives du Conseil d'administration ou à trois (3) réunions du Conseil d'administration au cours d'une année civile, sauf si le Conseil d'administration a décidé de ne pas lui tenir rigueur de ces absences.

32.5 S'il y a quorum au sein du Conseil d'administration, les Administrateurs restants peuvent combler les vacances au sein du Conseil d'administration pendant la partie non expirée du mandat s'ils déterminent qu'il est approprié de le faire (sauf lorsque la vacance est attribuable à une augmentation du nombre minimal ou maximal d'Administrateurs prévu par les Statuts ou au fait qu'il a été impossible d'élire le nombre minimal d'Administrateurs prévu par les Statuts). En l'absence de quorum ou s'il a été impossible d'élire le nombre minimal d'Administrateurs prévu par les Statuts, les Administrateurs restants doivent convoquer, dans les meilleurs délais, une Assemblée extraordinaire des Membres pour combler les vacances. Si les Administrateurs ne convoquent pas cette assemblée ou s'il n'y a aucun Administrateur en fonction, tout Membre peut convoquer l'assemblée.

33. Réunions du Conseil d'administration

33.1 Le Conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par Exercice à la date, à l'heure et au lieu fixés par le Président du Conseil d'administration, le Vice-président du Conseil d'administration ou cinq (5) Administrateurs. Tous les Administrateurs doivent recevoir dans un délai raisonnable un avis de convocation à ces réunions.

33.2 L'avis de convocation d'une réunion du Conseil d'administration doit être envoyé à chaque Administrateur, par service de messagerie payé à l'avance, téléphone, télécopieur, courriel ou tout autre moyen de communication électronique avec copie enregistrée, au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion, ou envoyé par la poste à chaque Administrateur au moins dix (10) jours avant la réunion. Une réunion peut être convoquée avec un préavis plus court par les moyens réputés appropriés à condition que la majorité des Administrateurs consente à la tenue de cette réunion.

33.3 Il n'est pas nécessaire que l'avis de convocation de la réunion du Conseil d'administration précise l'objet de la réunion ou les questions à traiter, mais il doit faire état des éléments suivants s'ils doivent être traités au cours de la réunion :

- a) soumettre aux Membres des questions qui requièrent leur approbation ;
- b) combler les vacances parmi les Administrateurs ou celle de l'Expert-comptable ou nommer des Administrateurs supplémentaires ;
- c) émettre des titres de créances sans l'autorisation des Administrateurs ;
- d) approuver les États financiers annuels ;
- e) adopter ou révoquer les Règles de conduite professionnelle ou les Normes de pratique professionnelle, ou y apporter des modifications ;
- f) adopter ou révoquer le Règlement administratif ou y apporter des modifications ;
- g) fixer le montant des cotisations que doivent payer les Membres.

La déclaration du Président du Conseil d'administration, du Secrétaire ou de toute autre personne autorisée à donner un avis de convocation à la réunion attestant que l'avis a été donné en vertu du Règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante de l'envoi de cet avis.

- 33.4 Le Conseil d'administration peut, par résolution, fixer la date, l'heure et le lieu de ses réunions ordinaires. Une copie de la résolution ou une liste des dates, heures et lieux des réunions est transmise à chaque Administrateur immédiatement après l'adoption de cette résolution, par la poste ou par service de messagerie payé à l'avance, téléphone, télécopieur, courriel ou tout autre moyen de communication électronique avec copie enregistrée. Aucun autre avis n'est requis pour les réunions ordinaires, sauf si la LCOBNL exige que l'avis précise l'objet de la réunion ou les affaires qui y seront traitées.
- 33.5 Un avis de convocation n'est pas nécessaire si aucun des Administrateurs présents ne s'oppose à la tenue de la réunion et que les Administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. La présence d'un Administrateur à la réunion constitue une renonciation à l'avis, sauf s'il y assiste expressément pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'a pas été convoquée en bonne et due forme. Le Conseil d'administration peut également se réunir sans avis immédiatement après chaque Assemblée générale annuelle.
- 33.6 Un avis d'ajournement n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.
- 33.7 Une réunion peut se tenir par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles si la majorité des membres du Conseil d'administration y consent et estime que les affaires pouvant y être traitées ne soulèvent aucune préoccupation relativement à la sécurité, et si un Administrateur participant à une telle réunion de cette manière est réputé être présent en personne à cette réunion.
- 33.8 La présence d'au moins la majorité simple des Administrateurs est nécessaire afin de constituer un quorum pour les délibérations aux réunions du Conseil d'administration. Aucune question inscrite à l'ordre du jour ne peut être traitée à une réunion du Conseil d'administration en l'absence de quorum au début et tout au long de la réunion. Tout vote tenu au cours d'une réunion alors qu'il n'y a plus quorum ne sera pas contraignant tant qu'il n'aura pas été entériné à la réunion suivante du Conseil d'administration où il y a quorum.
- 33.9 Le Conseil d'administration ne peut déléguer :
- a) les pouvoirs ne pouvant l'être en vertu de la LCOBNL (ou de toute autre loi subséquente régissant l'Association) ;
 - b) le pouvoir de fixer des frais ou de percevoir des cotisations ; ou
 - c) le pouvoir de nommer les Dirigeants de l'Association.
- 33.10 Le Conseil d'administration peut autoriser la présence d'observateurs à ses réunions. Sous réserve de toute restriction imposée par le Conseil d'administration, un observateur peut participer à une réunion, sans toutefois avoir le droit de présenter ou d'appuyer des motions, ou de voter sur les questions soumises.

34. Voix prépondérantes aux réunions du Conseil d'administration

- 34.1 Sous réserve de la LCOBNL, des Statuts et du Règlement administratif, à toutes les réunions du Conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées à cet égard. Tous les votes lors d'une réunion se font à main levée de façon à donner la possibilité d'approuver ou de rejeter la proposition. Lorsqu'un vote à main levée est tenu sur une

question, une déclaration du président de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée et une mention à cet effet dans le procès-verbal constituent une preuve prima facie de ce fait, sans preuve du nombre ou de la proportion des voix exprimées pour ou contre la résolution. Le résultat du vote constitue la décision du Conseil d'administration sur la question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une seconde fois. Si le président de la réunion est en conflit d'intérêts et ne peut voter, la motion est rejetée en cas de partage égal des voix.

- 34.2 Une résolution écrite signée par tous les Administrateurs ayant droit de vote sur cette résolution à une réunion du Conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil d'administration.

35. Débours et rémunération des Administrateurs

- 35.1 Les Administrateurs peuvent fixer une rémunération raisonnable pour eux-mêmes et obtenir des sommes raisonnables pour les débours qu'ils engagent afin de participer aux réunions du Conseil d'administration et des Comités de l'Association et de mener les affaires de l'Association. Le Conseil d'administration peut autoriser le remboursement de ces débours à tout autre Membre participant à ces activités.

36. Vacances au sein des Comités

- 36.1 Si, pour quelque raison que ce soit, un membre nommé au sein d'un Comité ne reste pas en fonction jusqu'au terme de son mandat défini ci-dessus, un nouveau membre est désigné pour le remplacer de façon à terminer le mandat, conformément aux règles suivantes :
- a) si le membre sortant fait partie du Comité de nomination, il incombe au Comité exécutif de désigner son remplaçant ;
 - b) dans tous les autres cas, il incombe au Conseil d'administration de désigner son remplaçant.
- 36.2 Les membres doivent remplir la condition suivante pour pouvoir être nommés au sein d'un Comité :
- a) aucune charge n'a été retenue contre le membre par le Comité de conduite professionnelle, le Comité de discipline ou un tribunal quelconque dans les trois (3) dernières années.

37. Composition du Comité exécutif

- 37.1 Le Comité exécutif se compose des personnes suivantes :
- a) les cinq (5) Dirigeants suivants : le Président du Conseil d'administration, le Vice-président du Conseil d'administration, le Secrétaire, le Trésorier et l'Administrateur sans portefeuille ;
 - b) le Président et chef de la direction, à titre de membre d'office sans droit de vote du Comité exécutif.

38. Dirigeants

- 38.1 Il incombe au Conseil d'administration de désigner les Administrateurs qui exerceront les fonctions de Président du Conseil d'administration, de Vice-président du Conseil d'administration, de Secrétaire, de Trésorier et d'Administrateur sans portefeuille après l'élection des Administrateurs, conformément au présent Règlement administratif.

- 38.2 Le Conseil d'administration élabore à l'occasion des règles et règlements qui établissent l'ensemble des procédures à suivre pour la nomination des Dirigeants et toutes les conditions connexes.
- 38.3 Sous réserve de la LCOBNL, le Conseil d'administration peut préciser les devoirs des Dirigeants et, conformément au présent Règlement administratif et sous réserve de la LCOBNL, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités et les affaires de l'Association.

39. Pouvoirs et procédures du Comité exécutif

- 39.1 Sous réserve des trois (3) restrictions énoncées à l'article 33.9, le Comité exécutif peut, à l'occasion, exercer les pouvoirs du Conseil d'administration sans devoir obtenir une résolution de celui-ci.
- 39.2 Le Comité exécutif se réunit aux dates et aux lieux fixés par le Président ou le Vice-président du Conseil d'administration, et tous ses membres doivent recevoir un préavis raisonnable de la tenue de telles réunions.
- 39.3 À toute réunion du Comité exécutif, le quorum est atteint si trois (3) membres sont présents ; en l'absence du Président ou du Vice-président du Conseil d'administration, la présidence de la réunion peut être confiée par voie de résolution à l'un des participants présents, si le quorum est atteint.
- 39.4 Tout membre du Comité exécutif présent à une réunion de celui-ci a droit à une (1) voix. En cas de partage des voix, le président de la réunion a droit à une seconde voix ou une voix prépondérante.
- 39.5 Par voie de résolution, le Comité exécutif peut déléguer les pouvoirs qu'il juge utiles à des Dirigeants ou à des membres du Conseil d'administration ou de Comités durant certaines périodes qu'il déterminera, sauf :
- a) les pouvoirs qu'il est interdit de déléguer en vertu de la LCOBNL (ou de toute autre loi subséquente régissant l'Association),
 - b) les pouvoirs qu'il est interdit de déléguer en vertu du Règlement administratif.
- 39.6 Une réunion peut se tenir par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles si la majorité des membres du Comité exécutif y consent et estime que les affaires pouvant y être traitées ne soulèvent aucune préoccupation relativement à la sécurité, et si un membre du Comité exécutif participant à une telle réunion de cette manière est réputé être présent en personne à cette réunion.
- 39.7 Des exemplaires des procès-verbaux (ou des résumés satisfaisants de ceux-ci) des réunions du Comité exécutif sont remis à chaque Administrateur dans un délai raisonnable après chaque réunion. Ces procès-verbaux ou résumés ne sont pas mis à la disposition des Membres ou des Associés de l'Association, à moins que le Conseil d'administration ne l'ordonne.

40. Durée du mandat

Sous réserve de la durée maximale de leur mandat prévue à l'article 31.1 :

- 40.1 Le Président du Conseil d'administration est nommé pour un mandat de deux (2) ans.

- 40.2 Le Vice-président du Conseil d'administration est nommé pour un mandat d'un (1) an, et sa nomination peut être prolongée pour un second mandat d'un (1) an.
- 40.3 Le Secrétaire, le Trésorier et l'Administrateur sans portefeuille exercent leurs fonctions pour un mandat d'un (1) an, et leur nomination peut être prolongée pour un second mandat d'un (1) an.

41. Vacance d'un poste

- 41.1 Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, révoquer un Dirigeant sans porter atteinte aux droits conférés à ce dernier en vertu d'un contrat de travail ou d'une règle de droit, suite au vote d'au moins soixante-quinze pour cent (75 %) des Administrateurs, exception faite du Dirigeant visé par la révocation. Un préavis écrit indiquant qu'une motion visant à révoquer sera présentée à une réunion du Conseil d'administration doit être remis à tous les Administrateurs, y compris au Dirigeant concerné.
- 41.2 Sauf disposition contraire du présent Règlement administratif, un Dirigeant doit exercer ses fonctions jusqu'à la première des éventualités suivantes :
- a) la nomination de son successeur ;
 - b) la présentation de sa démission ;
 - c) sa révocation par le Conseil d'administration ;
 - d) la fin de ses fonctions (s'il s'agit d'une condition de la nomination) ;
 - e) son décès ;
 - f) le fait qu'il soit une Personne déclarée incapable.
- 41.3 Si le poste d'un Dirigeant de l'Association est ou devient vacant, les Administrateurs peuvent par résolution nommer une personne pour le combler.
- 41.4 Les Dirigeants sont rémunérés pour leurs services selon le tarif fixé au besoin par le Conseil d'administration, mais aucun Dirigeant qui est aussi un Administrateur ne peut être rémunéré pour son travail d'Administrateur. Les Dirigeants ont aussi le droit de se faire rembourser leurs frais de déplacement et autres dépenses dûment engagés dans l'exercice des fonctions liées à leur mandat respectif. La rémunération de tout employé ou mandataire doit être conforme à ses conditions d'emploi ou aux modalités déterminées par le Conseil d'administration.
- 41.5 L'Association, par l'intermédiaire du Conseil d'administration ou avec son autorisation, est habilitée à nommer, au besoin, des mandataires ou des avocats pour l'Association à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada et de l'investir des pouvoirs (notamment celui de sous-déléguer) jugés appropriés en matière de gestion, d'administration ou autre.

42. Protection des Administrateurs et Dirigeants

- 42.1 Chaque Administrateur et chaque Dirigeant exerce les pouvoirs et les fonctions du poste avec intégrité et de bonne foi et dans l'intérêt de l'Association ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve dans des circonstances analogues une personne raisonnablement prudente. Sous réserve de ce qui précède, aucun Administrateur ou Dirigeant n'est responsable des actes, des quittances, des négligences ou des manquements de tout autre Administrateur, Dirigeant ou autre personne agissant en cette capacité ni de son propre assentiment à une quittance ou à un autre acte pour en assurer la conformité ; ni d'une perte, d'un préjudice ou de dépenses subis par

l'Association en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association ou en son nom ni de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds de l'Association ont été placés ou investis ; ni d'une perte, d'un préjudice ou de dépenses résultant de la faillite, de l'insolvabilité, d'un acte ou d'une omission d'une personne, d'une entreprise ou d'une société auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs de l'Association ont été placés ou déposés ; ni d'une perte, d'un préjudice ou de dépenses résultant d'une erreur de jugement ou d'un oubli de la part de l'Administrateur, du Dirigeant ou d'une autre personne agissant en cette capacité ; ni de toute autre perte, tout autre préjudice ou toute autre dépense ayant trait à l'exercice ou au non-exercice de ses fonctions respectives, à moins qu'ils ne soient causés par un acte fautif et délibéré ou une négligence ou un manquement fautif ou délibéré de sa part.

- 42.2 Sous réserve des restrictions prévues par la LCOBNL, mais sans restreindre le droit de l'Association d'indemniser toute personne que lui confère la LCOBNL ou dans toute la mesure permise par la loi, l'Association peut, de temps en temps et en tout temps, indemniser un Administrateur ou un Dirigeant ou un ancien Administrateur ou Dirigeant (ou ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ou tout autre représentant juridique personnel, ainsi que ses biens et succession respectifs, ou toute autre personne qui agit ou a agi à la demande de l'Association à titre d'Administrateur ou de Dirigeant ou exerce ou a exercé des fonctions analogues pour une autre entité) de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, raisonnablement engagés par cette personne pour la tenue d'une enquête ou toute procédure civile, pénale, administrative, enquête ou autre dans laquelle cette personne est partie en raison de son lien avec l'Association ou l'autre entité, dans la mesure où la personne à indemniser :
- a) a agi avec intégrité et de bonne foi et dans l'intérêt de l'Association ou, le cas échéant, dans celui de l'autre entité pour laquelle elle a agi à titre d'Administrateur ou de Dirigeant ou a exercé des fonctions analogues à la demande de l'Association ;
 - b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative aboutissant à l'imposition d'une amende, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.
- 42.3 L'Association peut avancer des fonds pour permettre à un Administrateur, à un Dirigeant ou à une autre personne d'assumer les frais, charges et dépenses de sa participation à une procédure visée à l'article 42.2. La personne en question devra rembourser toute somme versée par l'Association si elle ne satisfait pas aux conditions énoncées aux alinéas 42.2a) et 42.2 b).
- 42.4 L'Association peut souscrire au profit des personnes physiques visées à l'article 42.2 une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent soit pour avoir agi en qualité d'Administrateur ou de Dirigeant de l'Association, soit pour avoir, sur demande de l'Association, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant – ou exercé des fonctions analogues – pour une autre entité.
- 42.5 Les dispositions du présent article s'ajoutent aux droits, aux immunités et aux protections auxquelles une personne a par ailleurs droit. Elles n'ont pas pour effet de les remplacer ou de les limiter.

43. Communication des intérêts

- 43.1 L'Administrateur ou le Dirigeant communique par écrit à l'Association ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du Conseil d'administration ou d'un Comité du Conseil d'administration la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération significative de l'Association, en cours ou projeté, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération ;
 - b) il est administrateur ou dirigeant – ou une personne physique qui agit en cette qualité – d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération ;
 - c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.
- 43.2 L'Administrateur effectue la communication prévue à l'article 43.1 lors de la première réunion :
- a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié ;
 - b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa 43.2a) ;
 - c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclue ;
 - d) suivant le moment où il devient Administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.
- 43.3 Le Dirigeant qui n'est pas un Administrateur effectue la communication prévue à l'article 43.1 immédiatement après :
- a) avoir appris que le contrat ou l'opération – en cours ou projeté – a été ou sera examiné lors d'une réunion ;
 - b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclue ;
 - c) être devenu Dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.
- 43.4 Si un contrat important ou une opération importante, qu'il soit conclu ou proposé, est un contrat qui, dans le cours normal des activités de l'Association, ne nécessiterait pas l'approbation des Administrateurs ou des Membres, un Administrateur ou un Dirigeant doit, immédiatement après avoir pris connaissance du contrat ou de la transaction, divulguer par écrit à l'Association, ou demander l'inscription dans les procès-verbaux des réunions des Administrateurs ou des Comités concernés, la nature et l'étendue de leur intérêt.
- 43.5 L'Administrateur qui doit faire la divulgation prévue à l'article 43.1 ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :
- a) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 42 ;
 - b) conclu avec une personne morale de son groupe selon le sens donné à ce terme en vertu de la LCOBNL.
- 43.6 Aux fins du présent article, un avis général aux Administrateurs déclarant qu'un Administrateur ou un Dirigeant doit être considéré comme intéressé, pour l'une des raisons suivantes, dans un contrat ou une opération conclue avec une partie, est une déclaration suffisante des intérêts liés au contrat ou à l'opération lorsque :
- a) l'Administrateur ou le Dirigeant est un administrateur ou un dirigeant, ou agit à titre similaire, d'une partie visée à l'article 43.1(b) ou (c) ;
 - b) l'Administrateur ou le Dirigeant a un intérêt important quant à la partie ; ou alors
 - c) il y a eu un changement important dans la nature de l'intérêt de l'Administrateur ou du Dirigeant

à l'égard de la partie.

- 43.7 Les Membres de l'Association peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux, toute partie des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration ou d'un Comité du Conseil d'administration ou de tout autre document dans lesquels les intérêts d'un Administrateur ou d'un Dirigeant sont communiqués en vertu de l'article 43.1.
- 43.8 Le contrat ou l'opération assujetti(e) à l'obligation de communication prévue à l'article 43.1 n'est pas entaché de nullité, et l'Administrateur ou le Dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'Association ou à ses Membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'Administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies :
- a) l'Administrateur ou le Dirigeant a communiqué son intérêt conformément à l'article 43 ;
 - b) les Administrateurs de l'Association ont approuvé le contrat ou l'opération ;
 - c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était raisonnable et juste pour l'Association.

44. Règles et règlements

- 44.1 Le Conseil d'administration peut établir des règles et des règlements au sujet de toute question, à condition que ces règles et règlements ne soient pas contraires aux dispositions de la LCOBNL (ou toute autre loi subséquente à laquelle est soumise l'Association) dans son application à l'Association, aux Statuts ou au Règlement administratif; ces règles et règlements et toute modification afférente doivent être communiqués aux Membres et aux Associés peu de temps après leur établissement, et ils lient l'Association ainsi que ses Membres et ses Associés.

45. Règles de conduite professionnelle

- 45.1 Le Conseil d'administration peut adopter des Règles de conduite professionnelle qui définissent les normes d'aptitude, de moralité et de conduite professionnelle que les Membres doivent respecter. Conformément à l'article 52 du présent Règlement administratif, toute modification prend effet au moment de son approbation par le Conseil d'administration et doit par la suite être ratifiée et entérinée par scrutin des Membres ayant droit de vote durant une Assemblée générale annuelle ou à une assemblée convoquée à cette fin. Les Règles de conduite professionnelle en vigueur au moment de l'adoption du Règlement administratif le restent jusqu'à leur modification de la façon prévue dans le présent article.

46. Normes de pratique professionnelle

- 46.1 Le Conseil d'administration peut adopter des Normes de pratique professionnelle qui définissent les normes minimales de pratique professionnelle que les Membres doivent respecter. Conformément à l'article 52 du présent Règlement administratif, toute modification prend effet au moment de son approbation par le Conseil d'administration et doit par la suite être ratifiée et entérinée par scrutin des Membres ayant droit de vote durant une Assemblée générale annuelle ou à une assemblée convoquée à cette fin.

47. Méthode de remise d'avis

- 47.1 Sauf disposition contraire de la LCOBNL, des Règles, des Statuts ou du Règlement administratif, tout avis, communication ou autre document à remettre par l'Association ou le Président et chef de la direction à un Administrateur, Dirigeant, Expert-comptable, Membre, Associé ou toute autre personne ou association en vertu d'une disposition quelconque des Statuts ou du Règlement administratif le sont adéquatement s'ils sont :
- a) remis en mains propres au destinataire ;
 - b) envoyés par messagerie à sa dernière adresse qui figure dans les registres de l'Association ;
 - c) postés à sa dernière adresse par courrier affranchi dans une enveloppe scellée ;
 - d) transmis par télécopieur à son numéro indiqué dans les registres de l'Association ;
 - e) transmis par courriel à sa dernière adresse électronique qui figure dans les registres de l'Association.
- 47.2 Si un avis remis à un Membre ou à un Associé en vertu du présent Règlement administratif est renvoyé deux fois de suite parce qu'il est impossible de trouver le Membre ou l'Associé, l'Association n'est pas tenue de faire parvenir d'autre avis au Membre ou à l'Associé jusqu'à ce que ce dernier l'informe par écrit de sa nouvelle adresse.
- 47.3 Le Président et chef de la direction peut corriger l'adresse, le numéro de télécopieur ou le courriel de tout Membre ou Associé dans les registres de l'Association, conformément à toute information qu'il considère comme fiable.
- 47.4 Tout avis, communication ou autre document ainsi remis est réputé l'avoir été lorsqu'il l'est en mains propres au destinataire ou posté à l'adresse figurant aux registres ; tout avis, communication ou document ainsi posté est réputé avoir été transmis dès son dépôt à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique ; et tout avis, communication ou document transmis par télécopieur est réputé l'avoir été moyennant la production d'un rapport de confirmation par télécopieur ; et tout avis transmis par courriel est réputé l'avoir été dès sa transmission.
- 47.5 Pour déterminer la date où l'avis de la tenue d'une réunion ou de tout autre événement doit parvenir au destinataire en vertu d'une disposition des Statuts ou du Règlement administratif requérant que le destinataire en soit avisé un certain nombre de jours à l'avance, il faut compter le jour même où l'avis est donné, sauf indication contraire.
- 47.6 Lorsqu'il faut donner un avis raisonnable, le Conseil d'administration peut, au besoin, en fixer les paramètres en tenant compte des circonstances et peut déclarer que tout avis déjà donné était raisonnable.
- 47.7 Tout Membre, Associé, Administrateur ou Expert-comptable peut renoncer à l'avis qui doit lui être remis en vertu de la LCOBNL, du présent Règlement administratif ou de tout autre document. Cette renonciation, qu'elle soit donnée avant ou après la réunion, l'assemblée ou toute autre activité pour laquelle un avis doit être donné, remédie à tout défaut relatif à la remise d'un avis.
- 47.8 Aucune erreur ou omission concernant l'avis de convocation ou d'ajournement d'une Assemblée des Membres ou d'une réunion du Conseil d'administration à tout Membre, Associé, Administrateur ou Expert-comptable, ni aucune non-réception de l'avis par ces personnes lorsque l'Association l'a donné conformément au présent Règlement administratif, ni aucune erreur dans un avis n'ayant pas d'incidence sur son contenu, ne peut invalider l'assemblée ou la réunion visée par l'avis ou mentionnée dans l'avis ou toute résolution adoptée ni annuler une mesure prise à l'assemblée ou à

la réunion. Un Membre ou un Administrateur peut ratifier, approuver et confirmer toute mesure prise lors de l'assemblée.

- 47.9 La déclaration solennelle du Président et chef de la direction, du Président du Conseil d'administration ou de toute autre personne autorisée à donner un avis de convocation à la réunion constitue une preuve suffisante et concluante de l'envoi de cet avis.
- 47.10 Sauf disposition contraire de la LCOBNL ou des Règles, tout avis donné à l'Association en vertu du Règlement administratif est réputé l'avoir été en bonne et due forme s'il est réellement reçu par le Dirigeant mentionné dans le règlement en question ou, faute de telle précision, par le Président et chef de la direction.

48. Expert-comptable

- 48.1 À moins que la LCOBNL n'autorise les Membres à ne pas nommer d'Expert-comptable et que tous les Membres ayant droit de vote à une Assemblée générale annuelle aient décidé de ne pas en nommer un, les Membres doivent nommer, par Résolution ordinaire à chaque Assemblée générale annuelle, un Expert-comptable dont le mandat se poursuivra jusqu'à l'Assemblée générale suivante. Si aucun Expert-comptable n'est nommé, l'Expert-comptable en fonction poursuivra son mandat jusqu'à la nomination de son successeur. Sous réserve des Statuts, les Administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler la vacance du poste d'Expert-comptable entre les Assemblées générales annuelles.
- 48.2 La personne ou le cabinet nommé Expert-comptable n'est pas un Administrateur, un Dirigeant ou un employé de l'Association ni le conjoint ni conjoint de fait ou employé d'une de ces personnes, mais elle i) est membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitué en personne morale ou sous le régime d'une loi d'une province canadienne ; ii) possède les qualifications requises, le cas échéant, en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial pour exercer les devoirs qui lui incombent en vertu de la LCOBNL ; et iii) est indépendante, au sens de la LCOBNL, de l'Association, des personnes morales de son groupe, de ses Administrateurs et de ses Dirigeants ainsi que des administrateurs et des dirigeants des personnes morales de son groupe.
- 48.3 La rémunération de l'Expert-comptable peut être fixée par Résolution ordinaire des Membres ou par le Conseil d'administration si les Membres l'y autorisent.

49. Modification de structure

- 49.1 En vertu de la LCOBNL et malgré toute disposition contraire du présent Règlement administratif, une Résolution extraordinaire des Membres est nécessaire pour modifier les Statuts ou le Règlement administratif de l'Association à l'une des fins suivantes :
- a) changer sa dénomination ;
 - b) transférer le siège dans une autre province ;
 - c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités ;
 - d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de Membres ;
 - e) modifier les conditions requises pour en devenir Membre ;
 - f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de Membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis ;
 - g) scinder une catégorie ou un groupe de Membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis ;

- h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions ;
- i) sous réserve de la LCOBNL, augmenter ou diminuer le nombre fixe minimal ou maximal d'Administrateurs prévu par les Statuts ;
- j) changer le libellé de sa déclaration d'intention ;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes ;
- l) changer les façons d'aviser les Membres ayant droit de vote aux assemblées ;
- m) changer les méthodes selon lesquelles les Membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter ;
- n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la LCOBNL autorise à insérer dans les Statuts ;
- o) fusionner avec une ou plusieurs Organisations ;
- p) liquider ses biens ou se dissoudre délibérément.

50. Invalidité d'une disposition du présent Règlement administratif

50.1 L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent Règlement administratif n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions.

51. Omissions et erreurs

51.1 L'omission accidentelle de donner tout avis à un Membre, un Associé, un Administrateur, un Dirigeant, un membre de Comité ou un Expert-comptable, ou la non-réception de tout avis donné à ces personnes par l'Association conformément au présent Règlement administratif, ou une erreur dans un avis qui ne porte pas atteinte à la substance de cet avis, n'invalide pas l'avis ou toute réunion, résolution, procédure ou action prise à une réunion visée par l'avis ou tenue au terme de l'avis.

52. Règlement administratif et date d'entrée en vigueur

52.1 Les Administrateurs peuvent, par résolution, adopter, modifier ou révoquer tout Règlement administratif. Le Règlement administratif, sa version modifiée ou sa révocation entre en vigueur au moment de l'adoption par le Conseil d'administration. Les Administrateurs soumettent le Règlement administratif, sa version modifiée ou sa révocation aux Membres lors de l'Assemblée générale annuelle suivante ou à une Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Les Membres peuvent alors, par Résolution ordinaire, confirmer, rejeter ou modifier le Règlement administratif.

52.2 Le Règlement administratif, sa version modifiée ou sa révocation entre en vigueur à la date de la résolution des Administrateurs. S'il est confirmé, tel quel ou sous une forme modifiée, par les Membres ayant droit de vote à cet égard, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le Règlement administratif, sa version modifiée ou sa révocation cesse d'être en vigueur si les Administrateurs ne le soumettent pas aux Membres à l'Assemblée générale annuelle suivante ou s'il est rejeté par les Membres ayant droit de vote à cet égard. Si un Règlement administratif, sa version modifiée ou sa révocation cesse d'avoir effet, une résolution subséquente des Administrateurs qui a essentiellement le même but ou effet n'est pas en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit confirmée, ou confirmée dans sa version modifiée, par les Membres ayant droit de vote sur le sujet.

53. Révocation

- 53.1 La révocation d'un Règlement administratif, en totalité ou en partie, ne porte pas atteinte à la validité de toute mesure prise ou de tout droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou contracté en vertu du présent Règlement administratif avant sa révocation.
- 53.2 Sous réserve de la LCOBNL, sauf stipulation contraire expresse, la révocation d'une quelconque disposition contenue dans le présent Règlement administratif, dans les Règles de conduite professionnelle, les Normes de pratique professionnelle, ou tout règlement ou règle, ou toute interprétation, avis ou opinion, ne doit pas influencer sur son application antérieure ni sur aucun droit ou privilège acquis, responsabilité encourue ou obligation contractée conformément à pareille disposition ainsi révoquée; il est également entendu que tout recours, enquête ou poursuite ayant trait à des questions disciplinaires soulevées avant la révocation d'une quelconque disposition peut être entamé, poursuivi ou appliqué, et toute pénalité ou sanction peut être imposée, au même titre que si les dispositions n'avaient pas été ainsi révoquées.