

## **RÈGLEMENT INTERNE**

**Édition du 14 mai 2003**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>MEMBRES.....</b>	<b>1</b>
<b>ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....</b>	<b>2</b>
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>3</b>
<b>RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>4</b>
<b>LES DIRIGEANTS.....</b>	<b>6</b>
<b>COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
<b><i>INDEX.....</i></b>	<b>9</b>

**ASSOCIATION DE PROTECTION DES ÉPARGNANTS  
ET INVESTISSEURS DU QUÉBEC**

**RÈGLEMENT INTERNE**

**1. Interprétation**

«association» signifie l'Association de protection des épargnants et investisseurs du Québec ou « APÉIQ ».

« Loi » signifie la Loi sur les compagnies, LRQ, c. C-38.

Le singulier inclut le pluriel et vice versa.

Tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

**2. Siège social**

Le conseil d'administration fixe, par résolution, l'adresse du siège social de l'association, à l'intérieur des limites fixées par les lettres patentes.

**3. Exercice financier**

L'exercice financier de l'association correspond à l'année civile, jusqu'à ce qu'il soit autrement déterminé par résolution du conseil d'administration.

**MEMBRES**

---

**4. Catégories**

Toute personne intéressée aux buts et activités de l'association peut en devenir membre. L'association comprend deux catégories de membres : les membres individuels et les membres institutionnels.

**5. Membre individuel**

Une personne physique qui acquitte la cotisation annuelle est membre individuel de l'association. Le membre reçoit les avis de convocation aux assemblées des membres, peut assister à ces assemblées et y voter. Le membre est éligible comme administrateur de l'association.

**6. Membre institutionnel**

Une personne morale qui acquitte la cotisation annuelle devient membre institutionnel de l'association. Le membre institutionnel doit désigner son représentant au sein de l'association. Ce dernier reçoit les avis de convocation aux assemblées des membres, peut assister à ces assemblées et y voter. Il n'est pas éligible comme administrateur de l'association. Le membre institutionnel doit aviser l'association s'il décide de changer son représentant.

**7. Cotisation**

La cotisation annuelle de chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration.

**8. Retrait**

Un membre peut se retirer de l'association en signifiant sa décision au secrétaire de l'association.

**9. Carte de membre**

Le conseil d'administration peut pourvoir à l'émission d'une carte à tout membre en règle.

## **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

---

### **10. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de l'association a lieu à la date et à l'endroit, au Québec, que le conseil d'administration fixe chaque année. L'ordre du jour d'une telle assemblée comprend :

- ▶ La réception du bilan et des états financiers annuels de l'association;
- ▶ L'élection des administrateurs;
- ▶ La ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres.

Les membres prennent aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée peut valablement être saisie.

### **11. Assemblée spéciale**

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par le conseil d'administration. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réception d'une demande écrite, signée par au moins un dixième (1/10) des membres, spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée. L'assemblée doit être convoquée dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande écrite. À défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Sur demande au secrétaire de l'association, un membre peut consulter la liste des membres de l'association au siège social de l'association, à la seule fin de contacter d'autres membres en vue de la convocation d'une assemblée spéciale.

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

### **12. Avis de convocation**

L'avis de convocation d'une assemblée des membres mentionne le lieu, la date et l'heure de l'assemblée; il est expédié aux membres par écrit par tout moyen y compris les moyens électroniques, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre soient lésés ou risquent de l'être.

### **13. Président et secrétaire de l'assemblée**

Le président de l'association ou, en l'absence de ce dernier, le vice-président, ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration pour remplir cette fonction, préside aux assemblées des membres. Le secrétaire de l'association ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration pour remplir cette fonction, agit comme secrétaire.

### **14. Quorum**

Les membres présents à l'assemblée constituent le quorum.

### **15. Droit de vote et procédure du vote**

Seuls les membres présents ont droit de vote, chacun ayant droit à une voix. Sauf disposition contraire dans la Loi, toute question soumise à une assemblée des membres est décidée par une majorité simple (50% + 1) des voix valablement données, par vote à main levée, à moins

qu'un vote au scrutin soit demandé ou que le président de l'assemblée prescrive une autre procédure de vote. Si le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une certaine majorité, sa déclaration est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées pour ou contre la proposition.

#### **16. Voix prépondérante**

En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée ne dispose pas d'une voix prépondérante.

#### **17. Vote par scrutin**

Si le président de l'assemblée ou les deux tiers des membres présents le demandent, le vote est pris par scrutin. Le président de l'assemblée peut alors nommer deux personnes pour agir comme scrutateurs. Les scrutateurs distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent le résultat du vote et le communiquent au président de l'assemblée.

#### **18. Procédure aux assemblées**

Le président d'une assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit la procédure sous tous rapports; sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre et d'expulser de l'assemblée une personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi qu'un membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

#### **19. Ajournement**

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote à cet effet. Lors de la reprise, les membres peuvent examiner et régler les affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée, si au moins trois (3) membres sont présents.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

#### **20. Nombre**

Les affaires de l'association sont administrées par un conseil composé de sept (7) administrateurs.

#### **21. Éligibilité**

Seuls les membres individuels de l'association sont éligibles à la fonction d'administrateur. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

#### **22. Élection et durée du mandat**

Les administrateurs sont élus au cours de l'assemblée annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Lorsqu'il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats sont déclarés automatiquement élus par le secrétaire de l'association. S'il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait par scrutin secret. La première année d'entrée en vigueur du présent règlement, la moitié des administrateurs sont élus pour un mandat d'un an, l'autre moitié sont élus pour un mandat de deux ans.

#### **23. Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, un administrateur qui :

- a) signifie par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) devient insolvable, est déclaré interdit ou inapte;

c) est destitué comme il est prévu ci-après.

#### **24. Destitution**

Un administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par un vote de la majorité des membres présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

#### **25. Vacance**

Un administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

#### **26. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

#### **27. Indemnisation**

Le conseil d'administration peut indemniser un administrateur de tous frais, charges et dépenses que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui à l'égard d'actes faits ou choses accomplies par lui dans l'exercice de ses fonctions.

Le conseil d'administration peut indemniser un administrateur ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer quelque responsabilité pour l'association et garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de l'association, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière. L'association peut souscrire à une police d'assurances à même ses fonds.

#### **28. Pouvoirs généraux**

Les administrateurs de l'association administrent ses affaires et passent, en son nom, tous les contrats que l'association peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'association est autorisée à exercer et à poser en vertu des lettres patentes ou à quelque autre titre que ce soit.

#### **29. Conflit d'intérêts**

Un administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'association. Il doit faire connaître sans délai à l'association tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

### **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

#### **30. Fréquence**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire.

#### **31. Convocation et lieu**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président ou le secrétaire, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite de la majorité des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

#### **32. Avis de convocation**

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par tout moyen, électronique ou autre, à l'adresse donnée par chacun des administrateurs. Le délai de convocation est d'au moins un jour franc.

### **33. Réunion lors de l'assemblée annuelle**

Une réunion des administrateurs nouvellement élus et formant quorum peut se tenir immédiatement après l'assemblée annuelle des membres de l'association, sans qu'un avis de convocation soit requis.

### **34. Quorum**

La majorité des administrateurs constitue le quorum. Un quorum doit être présent pour toute la durée des réunions.

### **35. Renonciation à l'avis de convocation**

Un administrateur peut renoncer par écrit à un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci; de plus, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce que toute affaire y soit traitée pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

### **36. Président et secrétaire de réunion**

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

### **37. Participation par moyens de télécommunication**

Un administrateur peut, si tous les autres y consentent, participer à une réunion des administrateurs à l'aide d'appareils de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

### **38. Vote**

Tout administrateur a droit à un vote et toute question soumise au conseil est décidée à la majorité simple des administrateurs présents. Le président n'a pas une voix prépondérante au cas d'égalité des voix.

### **39. Résolution écrite et signée**

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs sans que soit tenue une réunion du conseil d'administration est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

### **40. Procès-verbaux**

Seuls les administrateurs de l'association peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil.

### **41. Ajournement**

Le président de l'association peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil, ajourner cette réunion à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation. Lors de la reprise de la réunion, le conseil peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale

ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

## ***LES DIRIGEANTS***

---

### ***42. Désignation***

Les dirigeants de l'association sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire, choisis parmi les administrateurs de l'association. Une même personne peut cumuler plusieurs postes.

### ***43. Élection***

Le conseil d'administration élit les dirigeants de l'association à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle et, par la suite, lorsque des vacances surviennent parmi les postes des dirigeants.

### ***44. Autres postes***

Le conseil d'administration peut créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les administrateurs qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration détermine par résolution.

### ***45. Durée du mandat***

Un dirigeant est en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, sauf si le conseil d'administration le stipule autrement.

### ***46. Pouvoirs et devoirs des dirigeants***

Les dirigeants possèdent tous les pouvoirs et assument toutes les responsabilités que comportent traditionnellement leur charge, sous réserve de la Loi, des lettres patentes, des règlements et de toute résolution du conseil d'administration. Ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin.

### ***47. Démission et destitution***

Un dirigeant peut démissionner en faisant part de sa décision par écrit au conseil d'administration ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Un dirigeant peut être destitué par une décision du conseil d'administration.

### ***48. Vacance***

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les dirigeants de l'association. Le dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

### ***49. Rémunération et indemnisation***

Les dirigeants de l'association ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée au paragraphe 27 pour les administrateurs.



## **COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE**

---

### **50. Fonctions**

Les fonctions du comité de mise en candidature sont d'inviter les membres à proposer des candidats aux postes d'administrateurs de l'association, de dresser une liste de tous les candidats à ces postes et de soumettre cette liste au conseil d'administration avec, le cas échéant, des recommandations quant au choix des candidats mentionnés dans cette liste.

### **51. Composition**

Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) administrateurs choisis par le conseil d'administration.

### **52. Élection**

L'élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement, à une date précédant d'un délai raisonnable la date de l'assemblée annuelle des membres.

### **53. Destitution**

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer un des membres du comité de mise en candidature.

### **54. Vacance**

Le conseil d'administration peut désigner un administrateur pour combler une vacance survenant au sein du comité de mise en candidature.

### **55. Bulletin de présentation**

Dans un délai raisonnable avant la date de l'assemblée annuelle, le comité de mise en candidature fait parvenir à chaque membre une formule de bulletin de présentation. Les membres peuvent soumettre les candidatures de personnes qualifiées aux termes des règlements de l'association en retournant au comité de mise en candidature, au plus tard à la date de fermeture indiquée, un bulletin de présentation pour chaque candidat comportant le nom du candidat, une déclaration qu'il accepte que sa candidature soit posée et la signature de cinq (5) membres en règle de l'association.

### **56. Date de fermeture**

Les mises en candidature se terminent au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée annuelle, et les bulletins de présentation doivent être reçus par le comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

### **57. Frais du comité**

Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, mais tous les frais qu'ils encourent dans l'exécution de leurs fonctions sont à la charge de l'association.

### **58. Contrats**

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de l'association peuvent être signés par le président ou par le vice-président ou un administrateur ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de l'association.

### **59. Chèques et traites**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'association sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. Un dirigeant a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de l'association, pour fins de dépôt au compte de l'association ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. Tout dirigeant autorisé peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de l'association et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

### **60. Dépôts**

Les fonds de l'association peuvent être déposés au crédit de l'association auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **61. Déclaration au registre**

Les déclarations devant être produites à l'Inspecteur général des institutions financières selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'association, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **62. Modifications**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux lettres patentes de l'association. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de l'association. Les règlements ainsi adoptés par le conseil doivent avoir d'effet seulement jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

---

***Approuvé par le conseil d'administration, le 14 mai 2003.***

***Ratifié par l'assemblée annuelle des membres, le 20 mai 2003.***

## **INDEX DES SUJETS**

---

- A**  
Administrateurs, pages 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8.  
Ajournement, pages 3, 4, 5.  
APÉIQ, page 1.  
Assemblée annuelle, pages 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.  
Autres postes, page 5.  
Avis de convocation, pages 1, 2, 4.
- B**  
Bulletin de présentation, page 7.  
Bulletin de vote, page 2.
- C**  
Candidats, pages 3, 7.  
Carte de membre, page 1.  
Catégories, pages 1, 5.  
Chèques, page 7.  
Comité de mise en candidature, pages 5, 6, 7.  
Comité exécutif, pages 5, 6.  
Comités permanents, page 5.  
Comités spéciaux, page 5.  
Conflit d'intérêt, pages 3, 4.  
Conseil d'administration, pages 4, 5, 6, 7, 8.  
Contenu de l'avis, page 2.  
Contrats, page 7.  
Cotisation annuelle, page 1.
- D**  
Déclarations au registre, page 8.  
Démission, pages 3, 5.  
Dépôts, page 8.  
Destitution, pages 3, 5, 6, 7.  
Dirigeants, page 5.  
Désignation, page 5.  
Disqualification, page 6.  
Durée du mandat, page 5.
- E**  
Élection, pages 1, 3, 5, 6.  
Éligibilité, page 3.  
Exercice financier, page 1.
- F**  
Fonctions, pages 3, 5, 7.  
Frais, page 7.
- I**  
Indemnisation, pages 3, 5, 6.  
Interprétation, page 1.
- L**  
Lettres patentes, pages 1, 3, 5, 7, 8.  
Liste de candidats, page 7.
- Loi, pages 1, 2, 5, 6, 7, 8.
- M**  
Mandat, pages 3, 5.  
Membre individuel, page 1.  
Membre institutionnel, page 1.
- N**  
Nombre d'administrateur, page 3.
- O**  
Ordre du jour, page 1.
- P**  
Présidence, page 6.  
Président, pages 2, 4, 5, 6, 7, 8.  
Pouvoir d'emprunt, page 7.  
Procédures, pages 2, 6.  
Procès-verbaux, page 4.
- Q**  
Quorum, pages 2, 4, 5, 6.
- R**  
Rémunération, pages 3, 5, 6.  
Renonciation, page 4.  
Retrait d'un administrateur, page 3.
- S**  
Scrutin, pages 2, 3.  
Secrétaire d'assemblée, pages 2, 4.  
Siège social, pages 1, 4.
- T**  
Télécommunications, page 4.  
Traites, page 7.
- V**  
Vacances, pages 3, 5, 6, 7.  
Voix prépondérante, page 2.  
Vote, pages 1, 2, 3, 4.  
Vote par scrutin, page 2.