

## RÈGLEMENT 1

## Table des matières

1.	LA RAISON SOCIALE ET LE SIÈGE SOCIAL .....	1
1.1	Raison sociale .....	1
1.2	Siège social .....	1
2.	L'APPARTENANCE À THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS INC. ....	1
2.1	Institut .....	1
3.	LES MEMBRES .....	1
3.1	Conditions .....	1
3.2	Pouvoirs .....	1
3.3	Retrait.....	1
3.4	Dénonciation d'un membre auprès de l'IIA.....	2
4.	L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	2
4.1	Responsabilités.....	2
4.2	Décisions de l'assemblée des membres.....	2
5.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	2
5.1	Responsabilités.....	2
5.2	Nombre.....	3
5.3	Composition .....	3
5.4	Éligibilité .....	3
5.5	Durée des fonctions.....	3
5.6	Élection .....	4
5.7	Vacance.....	4
5.8	Retrait d'un administrateur .....	4
5.9	Rémunération .....	4
5.10	Indemnisation.....	4
5.11	Réunions.....	4

<b>6.</b>	<b>LES DIRIGEANTS .....</b>	<b>5</b>
<b>6.1</b>	<b>Désignation.....</b>	<b>5</b>
<b>6.2</b>	<b>Nomination .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3</b>	<b>Rémunération .....</b>	<b>5</b>
<b>6.4</b>	<b>Délégation de pouvoirs.....</b>	<b>5</b>
<b>6.5</b>	<b>Démission, destitution et vacance.....</b>	<b>5</b>
<b>6.6</b>	<b>Président.....</b>	<b>6</b>
<b>6.7</b>	<b>Premier et deuxième vice-présidents .....</b>	<b>6</b>
<b>6.8</b>	<b>Secrétaire.....</b>	<b>7</b>
<b>6.9</b>	<b>Trésorier.....</b>	<b>7</b>
<b>6.10</b>	<b>Responsable de comité .....</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>7.1</b>	<b>Exercice financier .....</b>	<b>8</b>
<b>7.2</b>	<b>Audit.....</b>	<b>8</b>
<b>7.3</b>	<b>Politique de gestion financière et contractuelle .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>LES MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT .....</b>	<b>8</b>
<b>8.1</b>	<b>Modifications .....</b>	<b>8</b>

## **Annexes**

- 1 Procédure relative aux décisions de l'assemblée des membres**
- 2 Procédure d'élection des membres du Conseil d'administration**
- 3 Réunions du Conseil d'administration**

## **1. LA RAISON SOCIALE ET LE SIÈGE SOCIAL**

### **1.1 Raison sociale**

La personne morale incorporée sous la dénomination sociale Institut des auditeurs internes – Section de Québec (l'IAI Québec), auparavant nommée Institut des vérificateurs internes – Section de Québec (l'IVIQ), exerce ses activités et s'identifie sous ce même nom.

### **1.2 Siège social**

Le siège social de l'IAI Québec est établi dans la ville de Québec, ou à tout autre endroit que le Conseil d'administration de l'IAI Québec pourra de temps à autre déterminer par résolution.

## **2. L'APPARTENANCE À THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS INC.**

### **2.1 Institut**

L'IAI Québec est une section locale (*chapter*) de *The Institute of Internal Auditors inc.* (l'IIA), association internationale d'auditeurs internes. À ce titre, l'IAI Québec exerce ses pouvoirs et fonctions dans le respect des règlements, résolutions et orientations de l'IIA, attendu que les documents constitutifs de l'IAI Québec et autres lois applicables ont préséance.

## **3. LES MEMBRES**

### **3.1 Conditions**

Toute personne ayant dûment acquitté sa cotisation comme membre de l'IIA, tel que requis par les statuts et les règlements de l'IIA, et qui est localisée dans la région desservie par l'IAI Québec, ou dans toute autre région s'il a signifié par écrit son intention d'être affilié à l'IAI Québec, est membre de l'IAI Québec.

La cotisation annuelle des membres est fixée par l'IIA.

### **3.2 Pouvoirs**

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'IAI Québec, de recevoir les appels relatifs aux décisions de l'assemblée des membres et de voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'IAI Québec.

### **3.3 Retrait**

Cesse d'être membre de l'IAI Québec toute personne qui devient membre d'une autre Section de l'IIA, qui se retire de l'IIA ou qui perd son statut de membre de l'IIA en raison d'une des causes prévues dans les statuts et les règlements de l'IIA.

### **3.4 Dénonciation d'un membre auprès de l'IIA**

Le Conseil d'administration peut dénoncer auprès de l'IIA un membre qui a commis un acte jugé indigne ou contraire aux buts poursuivis par l'IAI Québec.

La décision du Conseil d'administration, appuyée par une résolution, est finale et sans appel.

## **4. L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **4.1 Responsabilités**

L'assemblée des membres surveille les affaires de l'IAI Québec administrées par le Conseil d'administration. À cette fin, elle a la responsabilité de :

- ✓ approuver les modifications aux lettres patentes;
- ✓ approuver les règlements ou les modifications aux règlements;
- ✓ élire les administrateurs;
- ✓ approuver les états financiers;
- ✓ nommer ou désigner l'auditeur indépendant des états financiers;
- ✓ recevoir la reddition de comptes du Conseil d'administration.

### **4.2 Décisions de l'assemblée des membres**

L'assemblée des membres a lieu une fois par année. Aussi, il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer une assemblée des membres extraordinaire, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de l'IAI Québec ou lorsque requis par au moins 10 membres.

Toute assemblée se tient par voie électronique. Les moyens mis à la disposition de l'IAI Québec pour rejoindre les membres aux fins de la prise de décision sont utilisés selon la procédure décrite dans l'annexe 1.

## **5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Responsabilités**

Les affaires de l'IAI Québec sont administrées par un Conseil d'administration qui est responsable de :

- ✓ approuver les politiques, déléguer les pouvoirs et désigner les signataires;
- ✓ nommer les dirigeants;

- ✓ approuver et suivre le plan stratégique et son plan de mise en œuvre;
- ✓ approuver et suivre le budget;
- ✓ créer des comités réguliers, consultatifs ou *ad hoc* et approuver leur mandats;
- ✓ approuver et suivre les plans de travail des comités;
- ✓ recommander à l'assemblée des membres d'approuver :
  - ▶ les modifications aux lettres patentes
  - ▶ les règlements ou les modifications aux règlements
  - ▶ les états financiers
  - ▶ la nomination ou la désignation de l'auditeur indépendant;
- ✓ rendre compte à l'assemblée des membres au moyen de son rapport annuel d'activité.

## **5.2 Nombre**

Le Conseil d'administration est composé d'un minimum de 9 membres et d'un maximum de 17 membres avec droit de vote.

## **5.3 Composition**

Le président sortant de l'IAIQ est membre d'office du Conseil d'administration.

Un administrateur stagiaire, sans droit de vote, peut être invité à assister aux réunions du Conseil d'administration.

## **5.4 Éligibilité**

Seuls les membres de l'IAI Québec sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

## **5.5 Durée des fonctions**

Chaque administrateur est élu par l'assemblée des membres pour un terme de deux ans. Il entre en fonction dès son élection. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

## **5.6 Élection**

La moitié des administrateurs est élue chaque année par les membres au cours de l'assemblée des membres, conformément à la procédure de l'annexe 2 *Procédure d'élection des administrateurs*.

## **5.7 Vacance**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée des membres. Lorsque des vacances surviennent au sein du Conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

## **5.8 Retrait d'un administrateur**

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

- ✓ présente par écrit sa démission au Conseil d'administration;
- ✓ décède, devient insolvable ou interdit;
- ✓ est destitué par un vote des deux tiers des membres présents réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin;
- ✓ est absent, sans motifs raisonnables, de trois réunions consécutives.

## **5.9 Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

## **5.10 Indemnisation**

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'IAI Québec, indemne et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques, que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions.

L'IIA souscrit et maintient une assurance responsabilité des administrateurs à cette fin.

## **5.11 Réunions**

Les réunions du Conseil d'administration sont tenues selon la procédure présentée dans l'annexe 3.

## **6. LES DIRIGEANTS**

### **6.1 Désignation**

Les dirigeants de l'IAI Québec, choisis parmi les administrateurs, sont : le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire, le trésorier et le président sortant. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant, sauf celui de président et de premier ou de deuxième vice-président.

### **6.2 Nomination**

Le Conseil d'administration élit ou nomme les dirigeants lors de la première réunion suivant l'élection et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent.

Le président désigne, lors de la réunion du Conseil d'administration suivante ou dès que possible, les responsables et les membres des comités.

### **6.3 Rémunération**

Les dirigeants de l'IAI Québec ne sont pas rémunérés pour leurs services.

### **6.4 Délégation de pouvoirs**

Au cas d'absence ou d'incapacité du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président, du secrétaire ou du trésorier, ou pour toute raison jugée suffisante, le Conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à tout autre membre du Conseil d'administration.

### **6.5 Démission, destitution et vacance**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'IAI Québec ou lors d'une réunion du Conseil d'administration.

Si le poste de l'un des dirigeants de l'IAI Québec devient vacant, par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le Conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.



## 6.6 Président

Le président est le dirigeant exécutif de l'IAI Québec. Il est notamment responsable de :

- ✓ coordonner le processus de prise de décision de l'assemblée des membres et présider les réunions du Conseil d'administration;
- ✓ coordonner l'évaluation périodique du bon fonctionnement du Conseil (au moins tous les trois ans);
- ✓ désigner les responsables et les membres des comités;
- ✓ préparer, en collaboration avec les autres dirigeants, un plan de relève des administrateurs;
- ✓ assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques de l'IAI Québec;
- ✓ signer les contrats et les ententes de l'IAI Québec;
- ✓ représenter l'IAI Québec, assurer le lien avec le représentant de district, le siège social et les autres sections canadiennes et répondre, en collaboration avec le secrétaire, aux exigences de reddition de comptes de l'IIA et des instances pertinentes;
- ✓ participer à l'élaboration de l'ordre du jour du Conseil d'administration et lui rendre compte des éléments sous sa responsabilité;
- ✓ rendre compte à l'assemblée des membres.

## 6.7 Premier et deuxième vice-présidents

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le premier vice-président a les pouvoirs et prend en charge les obligations du président. En cas d'absence du premier vice-président ou si celui-ci est empêché d'agir, le deuxième vice-président prend en charge les obligations du président. De plus, les vice-présidents sont notamment responsables de :

- ✓ préparer, en collaboration avec les autres dirigeants, l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration;
- ✓ coordonner les travaux visant l'élaboration du plan stratégique et de son plan de mise en œuvre;
- ✓ coordonner les travaux visant la mise en œuvre du plan stratégique et en assurer le suivi;
- ✓ effectuer le suivi des plans de travail des dirigeants et des comités;
- ✓ coordonner la révision des politiques et des procédures.

## 6.8 Secrétaire

Le secrétaire est notamment responsable de :

- ✓ tenir à jour la liste des membres du Conseil d'administration;
- ✓ faire signer un engagement de confidentialité par tous les membres du Conseil et les intervenants IAI Québec;
- ✓ agir à titre de secrétaire pour les décisions de l'assemblée des membres et des réunions du Conseil d'administration (participer à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions, préparer les documents pertinents et rédiger les procès-verbaux);
- ✓ mettre à jour les lettres patentes et les règlements;
- ✓ agir à titre d'intervenant auprès du Registraire des entreprises du Québec;
- ✓ répondre, en collaboration avec le président, aux exigences de reddition de comptes de l'IIA et des instances pertinentes;
- ✓ conserver et archiver les documents officiels.

## 6.9 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'IAI Québec et de ses livres comptables. Il est notamment responsable de :

- ✓ élaborer, assurer la mise en œuvre et mettre à jour une Politique de gestion financière et contractuelle incluant la délégation des limites financières et une Stratégie de financement;
- ✓ préparer un budget annuel, assurer une saine gestion de la trésorerie et maintenir à jour les registres comptables;
- ✓ dresser les états financiers trimestriels et annuels, les analyser et en rendre compte;
- ✓ préparer un dossier d'audit et collaborer avec l'auditeur indépendant lors de l'audit des états financiers annuels;
- ✓ gérer les appels d'offres pour l'audit des états financiers;
- ✓ préparer la documentation requise pour les déclarations aux autorités fiscales;
- ✓ participer à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du Conseil.

## **6.10 Responsable de comité**

Le responsable d'un comité régulier de l'IAI Québec a la charge de :

- ✓ présider les réunions;
- ✓ préparer un plan de travail et des prévisions budgétaires;
- ✓ assurer la mise en œuvre du plan de travail et le suivi budgétaire;
- ✓ rendre compte aux vice-présidents.

## **7. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES**

### **7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'IAI Québec se termine le 30 juin de chaque année, ou à toute autre date fixée par le Conseil d'administration.

### **7.2 Audit**

Les états financiers de l'IAI Québec sont audités chaque année aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée des membres.

### **7.3 Politique de gestion financière et contractuelle**

Les délégations financières et contractuelles sont déterminées dans la *Politique de gestion financière et contractuelle* approuvée par le Conseil d'administration.

## **8 LES MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT**

### **8.1 Modifications**

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine décision de l'assemblée des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple (50% + 1) des voix lors du processus de décision de l'assemblée des membres, elle cessera, mais à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## **Annexe 1 Procédure relative aux décisions de l'assemblée des membres**

La procédure, sous la responsabilité du président et la coordination du secrétaire, est la suivante :

- ✓ Une nouvelle est transmise aux membres selon le moyen jugé opportun avec toute l'information relative à la prise de décision ainsi que la date et l'heure limite pour la transmission du vote;
- ✓ Le président explique le point sur lequel les membres doivent voter en transmettant une fiche explicative, les documents afférents et la résolution à adopter;
- ✓ Un temps suffisant, généralement cinq jours ouvrables, est accordé aux membres afin qu'ils puissent prendre connaissance de la documentation, formuler des observations et poser des questions dans le but de prendre une décision éclairée;
- ✓ Le membre désirant faire un commentaire ou poser une question s'adresse par courriel au secrétaire qui transmet le tout au porteur du dossier. Le secrétaire transmet le commentaire ou la question ainsi que la réponse le cas échéant, à tous les membres. La date limite pour la transmission du vote peut alors être reportée;
- ✓ Les membres votent pour, contre ou s'abstiennent en cliquant sur l'adresse électronique de l'IAI Québec insérée dans la nouvelle;
- ✓ Le secrétaire compile le vote et la résolution est consignée dans un procès-verbal.

## **Annexe 2 Procédure d'élection des membres du Conseil d'administration**

### **2.1 Formation d'un comité d'élection**

Le Comité d'élection (le Comité) est composé d'un président et d'un secrétaire.

Aucun membre du Comité n'est éligible à un poste d'administrateur à élire.

La présidence du Comité est assumée par le président sortant de l'IAI Québec ayant terminé son mandat de président le plus récemment. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, l'assemblée des membres désigne le président du Comité.

Le secrétaire du Comité est choisi par le président.

Les membres du Comité n'ont pas le droit de vote pour l'élection des administrateurs.

### **2.2 Rôle du président et du secrétaire**

Le président du Comité voit à la bonne marche de l'élection des administrateurs en se conformant au déroulement décrit dans la section 2.3.

Le secrétaire assiste le président du Comité pour le déroulement à suivre et enregistre, pour les fins du procès-verbal, tous les résultats de l'élection.

### **2.3 Élection**

L'élection se fait par voie électronique en même temps que l'assemblée des membres. Seuls les membres de l'IAI Québec ont droit de vote.

Tout candidat dont la mise en candidature a été transmise au secrétaire de l'IAI Québec, conformément aux exigences de l'*Appel de mise en candidature* aux membres en règle, est éligible.

Avant l'élection, chaque candidat dispose d'un espace dans le *Bulletin* de l'IAI Québec pour se présenter.

S'il n'y a pas plus de candidats que de postes en élection, le président du Comité déclare élus les candidats qui acceptent le poste.

S'il y a plus de candidats que de postes en élection, un vote est requis.

## 2.4 Mécanisme de scrutin

- ✓ Un message est envoyé aux membres au moyen du *Bulletin* de l'IAI Québec avec la date et l'heure limite pour la transmission du vote.
- ✓ Les membres votent en retournant un courriel à la secrétaire en votant pour les candidats de son choix.
- ✓ Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.
- ✓ Au besoin, la procédure est reprise à nouveau pour les candidats ayant obtenu un nombre ex aequo de voix.
- ✓ La résolution est consignée dans un procès-verbal.

## **Annexe 3 Réunions du Conseil d'administration**

### **3.1 Nombre de réunions**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois par année.

### **3.2 Convocation et lieu**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le Conseil d'administration.

### **3.3 Avis de convocation**

Les membres du Conseil d'administration sont convoqués à une réunion par courriel, au moyen d'un avis adressé à chaque administrateur. Le délai de convocation est généralement de cinq jours ouvrables. La réunion du Conseil d'administration visant à nommer le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire et le trésorier peut être tenue, sans avis de convocation, après l'assemblée des membres. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

### **3.4 Quorum et vote**

Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil d'administration est de 50% des administrateurs élus et en fonction. Les questions sont décidées à la majorité simple (50% + 1) des voix. Le président a voix prépondérante dans le cas de partage des voix.

### **3.5 Président et secrétaire de réunion**

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président et le secrétaire agit comme secrétaire des réunions. En leur absence, le premier vice-président préside la réunion et désigne un secrétaire parmi les autres administrateurs.

Le président prépare un ordre du jour et le soumet aux membres pour approbation.

### **3.7 Décision urgente**

Une urgence est toute situation où le Conseil d'administration est appelé, dans l'intérêt des membres de l'IAI Québec, à prendre une décision qui ne peut pas attendre la tenue d'une séance régulière.

Dans cette situation, le président convoque une réunion exceptionnelle qui prend la forme d'une conférence téléphonique. Le délai de convocation minimum est de 24 heures. Le quorum est de six administrateurs dont le président ou son remplaçant.

La décision prend la forme d'une résolution écrite, signée par tous les administrateurs présents lors de la conférence téléphonique. Cette résolution est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Un procès-verbal est rédigé à cette fin.

La réunion exceptionnelle peut aussi prendre la forme d'un courriel transmis à tous les administrateurs qui doivent y répondre afin de signifier leur accord ou non avec la décision à prendre. La décision est considérée adoptée lorsqu'au moins six administrateurs ont donné leur accord. La décision prend aussi la forme d'une résolution consignée dans un procès-verbal.

### **3.8 Autres modes de participation**

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

### **3.9 Procès-verbaux**

Le secrétaire rédige le procès-verbal de chaque réunion.

Les membres de l'IAI Québec, les administrateurs et les dirigeants, peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du Conseil d'administration.