

# 3.2

## Réglementation

---

---

## 3.2 RÉGLEMENTATION

### 3.2.1 Consultation



## SOLLICITATION DE COMMENTAIRES

### **Modification au *Règlement intérieur* de la *Chambre de la sécurité financière***

#### Résumé

Le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière (« la Chambre ») a approuvé les modifications du *Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière* (« le Règlement »). Ces modifications font passer de deux à trois ans le mandat des administrateurs élus de la Chambre et, par conséquent, établissent de nouvelles modalités de rotation pour les élections. Certains amendements visent aussi à consolider la crédibilité du conseil d'administration de la Chambre en rendant plus stricts les critères d'éligibilité et les règles de participation aux séances du conseil. Les modifications ont également comme objectifs de mettre à jour le Règlement en fonction des tendances actuelles visant à en faciliter la compréhension et la lecture. Ainsi, certaines dispositions contenant des formalités ou des règles procédurales ont été abrogées. Enfin, des modifications de concordance, d'orthographe, de ponctuation, de typographie ou de grammaire ont également été apportées.

#### Processus d'établissement des modifications

La Chambre est un organisme d'autoréglementation constitué par la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (L.R.Q., c. D-9.2) qui a comme mission d'assurer la protection du public en maintenant la discipline et en veillant à la formation et à la déontologie de ses membres qui œuvrent dans les disciplines du courtage en épargne collective, de la planification financière, de l'assurance de personnes, de l'assurance collective de personnes et du courtage en plans de bourses d'études. Les affaires de la Chambre sont administrées par un conseil d'administration. Le conseil d'administration de la Chambre a donné mandat à son comité de réglementation de revoir le Règlement afin d'en actualiser le contenu. Les modifications proposées par le comité de réglementation ont été adoptées par le conseil d'administration de la Chambre lors de sa séance du 2 décembre 2012. Ces changements sont présentés à l'Autorité des marchés financiers en conformité avec le Plan de supervision de la Chambre.

Les commentaires relatifs aux modifications apportées au Règlement doivent être présentés à la Chambre dans les 30 jours suivant la date de publication du présent avis au bulletin de l'Autorité des marchés financiers. Prière de soumettre ces commentaires à :

M<sup>e</sup> Marie Elaine Farley  
Vice-présidente, Affaires juridiques et corporatives et Secrétaire  
Chambre de la sécurité financière  
300, rue Léo-Pariseau  
Montréal (Québec) J3E 1C8  
Courriel : [consultation@chambresf.com](mailto:consultation@chambresf.com)

Ces commentaires doivent également être transmis à l'Autorité des marchés financiers à l'attention de :

M<sup>e</sup> Anne-Marie Beaudoin  
Secrétaire  
Autorité des marchés financiers  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, Tour de la Bourse  
Montréal (Québec) H4Z 1G3  
Courriel : [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

### **Annexes**

Les personnes intéressées trouveront en annexe le document d'analyse des modifications proposées au Règlement, lequel inclut notamment le règlement tel que modifié. La date d'entrée en vigueur de ces modifications sera celle indiquée à l'avis de mise en vigueur publié par la Chambre de la sécurité financière sur son site Web.



Chambre de la  
Sécurité  
Financière

**Modifications au *Règlement intérieur*  
de la *Chambre de la sécurité financière***

**Analyse présentée à l'Autorité des marchés financiers**

**DÉCEMBRE 2011**

## Introduction

Le *Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière* (« le Règlement intérieur ») a initialement été adopté par le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière (« la Chambre ») le 12 novembre 1998 et sa dernière mise à jour date du 8 décembre 2005.

La présente analyse est soumise à l'Autorité des marchés financiers (« l'Autorité ») en vertu de l'Annexe A du Plan de supervision de la Chambre. Il s'agit de modifications importantes venant principalement modifier la durée du mandat des administrateurs et les modalités de rotation pour les élections. Certaines modifications sont également apportées aux critères d'éligibilité des administrateurs. Des règles de procédures relatives aux assemblées des membres et aux élections des administrateurs ont été retirées du règlement et seront intégrées à des politiques et procédures internes. Finalement, des modifications de concordance, d'orthographe, de ponctuation, de typographie ou de grammaire ont également été apportées.

## Nature et incidence des modifications

### 1.1. Objet des modifications

Afin de répondre à une demande formulée par le conseil d'administration, les modifications au Règlement intérieur font passer de deux à trois ans le mandat des administrateurs élus, harmonisant ainsi la durée de leur mandat avec celui des administrateurs nommés par le ministre. Cette modification nécessite la révision des modalités de rotation des postes mis en élection annuellement. D'autre part, certaines modifications visent à consolider la crédibilité du conseil d'administration en rendant, par exemple, plus strictes l'éligibilité des membres aux postes d'administrateur et la participation aux séances du conseil d'administration. Enfin, certaines dispositions traitant du vote ont été revues afin de tenir compte de la possibilité de tenir un vote électronique.

Les modifications au Règlement introduisent certaines dispositions visant à combler un vide laissé dans la version antérieure, telle la possibilité pour le conseil d'administration de pourvoir un poste pour lequel aucune candidature n'a été reçue et celle pour le président du scrutin de prendre toute mesure visant à assurer le bon déroulement des élections.

Par ailleurs, pour refléter la désignation d'un président et chef de direction de la Chambre, les responsabilités de ce dernier ainsi que celle du président de la Chambre sont revues.

Le Règlement a également été modifié pour répondre à une recommandation de l'Autorité à l'égard de la publication des règlements de la Chambre non soumis à l'approbation de ses membres, du gouvernement ou de l'Autorité.

Enfin, le Règlement a été mis à jour en fonction des tendances rédactionnelles actuelles visant, notamment, à en faciliter la compréhension. Ainsi, afin d'alléger et de moderniser sa rédaction, les intitulés sont enlevés et certaines dispositions contenant des formalités ou des règles procédurales, telles celles relatives au fonctionnement des assemblées et aux modalités du dépouillement du vote, ont été abrogées et seront incorporées à une politique ou à une procédure adoptée en vertu du présent règlement.

## **1.2. Effets possibles**

La Chambre estime que les modifications apportées au Règlement intérieur sont peu susceptibles d'avoir d'impact sur les activités professionnelles des représentants encadrés par la Chambre.

## **2. Description du processus d'établissement des modifications**

### **2.1. Contexte**

En 2010, le conseil d'administration de la Chambre a donné le mandat au comité de réglementation de revoir et de mettre à jour tout le corpus réglementaire de la Chambre. C'est dans cette optique que le Règlement intérieur a été révisé. Le conseil d'administration a également demandé que la révision effectuée incorpore les demandes qu'il avait formulées depuis la dernière mise à jour du règlement, dont celle d'augmenter la durée du mandat des administrateurs.

### **2.2. Processus**

Le comité de réglementation de la Chambre a procédé à une étude détaillée du Règlement intérieur. Le comité a recommandé au conseil d'administration de la Chambre d'approuver ce dernier. Lors de sa séance du 2 décembre 2011, le conseil d'administration a pris connaissance des modifications proposées, a conclu que celles-ci étaient souhaitables, non contraires à l'intérêt public, et les a approuvées. Nous vous référons à la résolution du conseil d'administration de la Chambre présentée en Annexe 3 de la présente analyse.

### **2.3. Plan de mise en vigueur**

Les modifications proposées au Règlement intérieur n'ont pas d'impact direct sur les activités professionnelles des représentants membres de la Chambre et sur le public consommateur. Elles entreront en vigueur à la date fixée par la Chambre, laquelle sera publiée sur le site Web de cette dernière.

### **3. Points de référence**

Compte tenu de la nature des modifications proposées, il n'était pas nécessaire de procéder à une analyse comparative.

### **4. Incidence de la modification sur les systèmes**

Les modifications envisagées au Règlement intérieur ne nécessitent aucun changement aux systèmes informatiques utilisés par la Chambre.

### **5. Intérêt public**

Lors de sa séance du 2 décembre 2011 et après avoir pris connaissance des modifications suggérées par le comité de réglementation, le conseil d'administration a conclu que celles-ci étaient souhaitables et non contraires à l'intérêt public.

## **ANNEXE 1**

### **Version finale du Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière**





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

### SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent Règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Administrateur » : un membre du conseil d'administration de la Chambre;

« Autorité » : l'Autorité des marchés financiers;

« Chambre » : la Chambre de la sécurité financière;

« Conseil d'administration » : le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière;

« Ministre » : le ministre responsable de l'application de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) ;

« Président » : le président du conseil d'administration de la Chambre;

« Président et chef de la direction » : le président et chef de la direction de la Chambre;

« Secrétaire » : le secrétaire de la Chambre;

« Vice-président » : l'un ou l'autre des vice-présidents du conseil d'administration de la Chambre.

### SECTION II ASSEMBLÉE DES MEMBRES

2. L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date et à un endroit fixés par le conseil d'administration de la Chambre dans les 180 jours qui suivent la fin de son exercice financier.

3. Le conseil d'administration peut surseoir, pour des circonstances exceptionnelles, à la tenue d'une assemblée générale annuelle.

4. Une assemblée générale annuelle a pour but d'informer les participants des enjeux concernant la Chambre et d'autres sujets déterminés par cette dernière et, lorsque jugé à propos, d'obtenir leur avis à cet égard. Cette assemblée a également pour but de recevoir les états financiers et d'obtenir l'approbation des membres sur les règlements qui, en vertu de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2), le requièrent.

5. L'assemblée générale est composée des personnes suivantes, telles qu'elles sont identifiables le jour de la tenue de l'assemblée :

- a) Les membres élus au sein du conseil d'administration de la Chambre conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) ;
- b) les membres élus conformément au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière, comme membres du bureau de direction de chacune des sections de la Chambre;
- c) les délégués élus au sein des sections conformément au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière, et ce, selon les nombres maximaux suivants :

- i)* Abitibi-Est : 5
- ii)* Bas-Saint-Laurent, Gaspésie – Les-Îles : 5
- iii)* Beauce-Amiante : 5
- iv)* Drummond-Arthabaska : 5
- v)* Duplessis : 5
- vi)* Estrie : 10
- vii)* Grande-Mauricie : 10
- viii)* Haute-Yamaska : 5
- ix)* Lanaudière : 10
- x)* Laurentides : 10
- xi)* Laval : 10
- xii)* Manicouagan : 5
- xiii)* Montréal : 30
- xiv)* Outaouais : 10
- xv)* Québec : 20
- xvi)* Richelieu-Longueuil : 20
- xvii)* Rivière-du-Loup : 5
- xviii)* Rouyn-Noranda : 5
- xix)* Saguenay – Lac-Saint-Jean : 10
- xx)* Sud-Ouest-du-Québec : 5

6. Un avis de convocation d'une assemblée générale annuelle est donné aux personnes visées à l'article 5, au moins 30 jours avant la date fixée pour sa tenue.

Cet avis peut être donné par tout moyen de communication.

7. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné d'un ordre du jour. De plus, l'avis de convocation doit indiquer l'obligation de tout participant, le jour de l'assemblée, de justifier de son identité par la présentation d'une preuve de celle-ci sous peine de se voir refuser l'accès à l'assemblée.

8. L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'une personne visée à l'article 5 ne l'ait pas reçu, n'invalide pas l'assemblée, une résolution adoptée ou une procédure accomplie lors de cette assemblée.

9. Un membre peut renoncer, avant ou après la tenue d'une assemblée, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans cet avis. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.

10. Le quorum d'une assemblée est fixé à 100 membres.

L'assemblée peut valablement être tenue si le quorum est atteint à l'ouverture, même s'il n'est pas maintenu tout au cours de l'assemblée.

11. Les assemblées sont présidées par le président ou par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et décide des questions de procédures non prévues au présent Règlement.

12. Le secrétaire, ou toute personne désignée par le conseil d'administration, agit comme secrétaire de l'assemblée.

13. Sous réserve du présent Règlement, les règles de fonctionnement des assemblées générales sont celles prévues à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.

14. Toute assemblée ne porte que sur les objets pour lesquels elle a été convoquée.

15. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les membres présents à l'assemblée.

16. Chaque membre visé à l'article 5 et présent à l'assemblée a droit de parole et a droit à un vote.

Le vote par procuration n'est pas permis.

17. Tout vote est pris à main levée.

18. Lors de toute l'assemblée, le conseil d'administration peut admettre toute personne à titre d'observateur.

Les administrateurs nommés par le ministre conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) sont admis d'office à cette assemblée et peuvent prendre la parole, mais ils ne disposent ni du droit de formuler des propositions, ni du droit de vote.

19. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, sur résolution du conseil d'administration de la Chambre, pour toutes fins qu'il juge utiles, et tenue en tout temps et tout endroit au Québec, pourvu qu'un avis en soit donné conformément aux dispositions de l'article 6, au moins 15 jours avant la date fixée pour sa tenue.

20. Les règles concernant les assemblées générales annuelles s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires aux assemblées extraordinaires.

### SECTION III ÉLECTIONS

21. La durée du mandat des administrateurs élus est de trois ans.

22. Les élections des administrateurs se tiennent à la date déterminée par résolution du conseil d'administration. Cette résolution prévoit également l'heure de la clôture du scrutin.

Le conseil d'administration détermine également le moyen de communication du vote qui peut, notamment, être tenu par un moyen informatique ou électronique. Les conditions et modalités relatives à la mise en candidature, au vote et au dépouillement de l'élection sont celles prévues à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.

23. Le secrétaire agit comme président de scrutin. Il peut prendre toute mesure utile pour assurer le bon déroulement du scrutin.

24. Afin d'assurer une rotation des administrateurs élus au sein de la Chambre, les postes à pourvoir sont mis en élection selon les modalités suivantes :

- a) Lorsque l'élection se tient en **2012** et toutes les trois années subséquentes, il y a élection des trois administrateurs suivants :
  - 1) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région A, telle qu'elle est définie à l'article 26;

- 2) le second est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région A, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 3) le troisième est élu parmi les représentants qui sont planificateurs financiers du Québec.
- b) Lorsque l'élection se tient en **2013** et toutes les trois années subséquentes, il y a élection des trois administrateurs suivants :
- 1) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région B, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 2) le deuxième est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région B, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 3) le troisième est élu parmi les représentants en assurance collective du Québec.
- c) Lorsque l'élection se tient en **2014** et toutes les trois années subséquentes, il y a élection des trois administrateurs suivants :
- 1) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région C, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 2) le deuxième est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région C, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 3) le troisième est élu parmi les représentants de courtiers de plans de bourses d'études du Québec.

25. Pour être éligible à une élection, un candidat doit, depuis au moins 60 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, être dûment autorisé à agir par l'Autorité et être un représentant visé à l'article 289 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2).

De plus, il ne doit pas :

- a) avoir fait l'objet d'une décision de l'Autorité qui révoque, suspend, assortit de restrictions ou de conditions son certificat ou lui refuse la délivrance ou le renouvellement de son certificat;
- b) avoir fait l'objet d'une décision de culpabilité par le comité de discipline de la Chambre.

26. Aux fins de l'élection des administrateurs élus par les représentants en assurance de personnes et les représentants de courtiers en épargne collective, les régions électorales suivantes sont constituées :

- a) la région A, constituée des régions administratives 05, 07, 08, 10, 15 et 16;
- b) la région B, constituée des régions administratives 06, 13 et 14;
- c) la région C, constituée des régions administratives 01, 02, 03, 04, 09, 11, 12 et 17.

Pour les représentants en assurance collective de personnes, les représentants de courtiers en plans de bourses d'études et les planificateurs financiers, le Québec constitue une seule région électorale.

Aux fins du premier alinéa, les régions administratives sont celles définies à l'annexe 1 du décret 2000-87 du 22 décembre 1987 concernant la révision des limites des régions administratives du Québec et ses modifications subséquentes.

27. Pour être candidat à une élection dans une région électorale définie à l'article 26, un représentant doit y avoir sa résidence ou, à défaut d'avoir sa résidence au Québec, y avoir son établissement.

À l'expiration du délai prévu pour les mises en candidature, si un candidat cesse d'avoir sa résidence dans la région électorale pour laquelle il est candidat ou, pour le candidat qui n'a pas de résidence au Québec, s'il cesse d'avoir son établissement dans la région électorale pour laquelle il est candidat, s'il décède ou s'il devient inhabile, il perd son éligibilité et l'élection est poursuivie entre les autres candidats.

28. Au plus tard le cinquante-cinquième jour précédant celui de la clôture du scrutin, le président du scrutin envoie à chaque représentant de la discipline et de la région où un administrateur doit être élu, un avis indiquant la date et l'heure de clôture du scrutin, les postes mis en élection, une description des régions électorales, les conditions requises pour être candidat, les formalités de mise en candidature, la date limite pour recevoir les candidatures et les conditions pour être admissible à voter.

Le président du scrutin publie également un avis contenant les mêmes renseignements dans la publication officielle de la Chambre ou sur son site Web.

29. Les représentants qui désirent être candidats à l'élection doivent obtenir, auprès du président du scrutin, la fiche de mise en candidature de la Chambre et la faire parvenir dûment remplie à l'attention du président du scrutin au moins 40 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. La fiche de candidature doit être accompagnée de tous les documents et renseignements prévus à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.

Les candidats doivent faire signer leur fiche de mise en candidature par cinq représentants exerçant dans la même discipline que celle pour laquelle ils se présentent.

30. Le président du scrutin s'assure de l'éligibilité des candidats et vérifie que les formalités de mise en candidature ont été respectées. Le cas échéant, il transmet à chacun des candidats, au moins 30 jours avant la tenue du scrutin, un accusé de réception de sa candidature.

31. Seuls peuvent voter les représentants visés à l'article 289 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2) qui étaient dûment autorisés à agir par l'Autorité, le soixantième jour avant la date du scrutin.

Aux fins de l'élection dans une région électorale définie à l'article 26, la région pour laquelle un électeur peut élire un candidat est déterminée par l'adresse de sa résidence. Pour l'électeur qui n'a pas de résidence au Québec, la région est déterminée par l'adresse de son établissement au Québec.

32. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la tenue du scrutin, le président du scrutin met en œuvre la procédure de vote selon le moyen de communication déterminé par le conseil d'administration et les modalités prévues à la politique adoptée à cet effet. Le président du scrutin transmet aux représentants de la Chambre, ayant droit de vote, l'information nécessaire à l'exercice de leur droit.

33. L'omission involontaire, par le président du scrutin, de transmettre les documents prévus au présent Règlement à un électeur ou le fait que cet électeur ne les ait pas reçus n'invalide pas les élections.

34. Entre le quinzième et le dixième jour précédant le scrutin, le président du scrutin convoque chacun des candidats par avis écrit et les invite au dépouillement du vote. Un candidat peut déléguer un remplaçant. Tout candidat ou son remplaçant peut assister au dépouillement. Les personnes présentes sont tenues au secret et doivent faire une affirmation solennelle à cet effet.

35. Après le dépouillement du vote, le président du scrutin dresse sous sa signature un relevé du scrutin. Il déclare élus aux postes d'administrateurs, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes.

Si, au moment du dépouillement, le candidat élu à un poste se désiste ou est inhabile à siéger comme administrateur pour l'une des raisons énumérées à l'article 41, le président du scrutin déclare élu le candidat ayant obtenu le second plus grand nombre de votes.

36. Si, pour un poste, aucune candidature n'a été posée ou si aucune candidature soumise n'est conforme aux dispositions du présent Règlement, le conseil d'administration désigne un membre pour combler le poste. Les personnes ainsi nommées sont en poste jusqu'aux prochaines élections et sont considérées comme étant des administrateurs élus.

37. En cas d'égalité des votes pour un même poste d'administrateur, le président du scrutin procède à un nouveau recomptage des votes.

Si après le recomptage des votes les candidats sont toujours ex aequo, l'élection est reprise parmi les candidats ex aequo.

38. Le président du scrutin doit transmettre une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats. Il doit également déposer une copie de ce relevé à la première réunion du conseil d'administration qui suit l'élection.

39. Si une seule candidature a été présentée pour un poste dans le délai fixé, le président du scrutin déclare ce candidat élu par acclamation et avise les représentants de la discipline et de la région électorale concernées que le candidat est élu par acclamation. Ce candidat entre en fonction au même moment que les administrateurs visés à l'article 40.

40. Les administrateurs élus entrent en fonction le jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou au plus tard 30 jours suivant le dépouillement du vote.

#### **SECTION IV CONSEIL D'ADMINISTRATION**

41. Toute vacance au poste d'administrateur est comblée, conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2).

Constitue notamment une vacance :

- a) le fait qu'un administrateur s'absente, sans motif jugé valable par le conseil d'administration, d'au moins deux séances pour lesquelles il a été dûment convoqué au cours de toute période de 12 mois;
- b) le fait qu'un administrateur remette sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou s'il démissionne pendant une séance;
- c) le fait qu'un administrateur décède ou devient inhabile;
- d) le fait qu'un administrateur élu cesse d'être un représentant dûment autorisé à agir par l'Autorité. Toutefois, si un administrateur élu cesse temporairement d'être autorisé à exercer à l'occasion d'un changement d'emploi et souhaite continuer de siéger à titre d'administrateur, il devra soumettre par écrit les motifs et les circonstances de sa situation au conseil d'administration qui décidera de considérer ou non son poste vacant. Toutefois,

l'administrateur ne pourra voter tant qu'il ne sera pas dûment autorisé à agir à titre de représentant. Dans le cas où l'administrateur est le président, celui-ci perd son droit de présider la séance ce qui constitue un empêchement au sens de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2). Cependant, la période au cours de laquelle l'administrateur cesse temporairement d'être autorisé à exercer ne devra pas excéder trois mois et après ce délai son poste sera considéré vacant ;

- e) le fait qu'un administrateur fasse cession de ses biens ou qu'il soit sous le coup d'une ordonnance de séquestre prononcée en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (Lois Révisées du Canada (1985), chapitre B-3);
- f) le fait qu'un administrateur fasse l'objet d'un régime de protection du majeur;
- g) le fait qu'un administrateur élu fasse l'objet d'une décision de l'Autorité qui révoque, suspend, assortit de restrictions ou de conditions son droit d'exercice ou lui refuse la délivrance ou le renouvellement de son droit d'exercice conformément aux articles 218, 219 et 220 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2) ou s'il est reconnu coupable d'une infraction par le comité de discipline de la Chambre;
- h) si un administrateur est reconnu coupable d'une infraction criminelle ayant un lien avec ses activités professionnelles.

42. Un acte posé par le conseil d'administration ou par l'un de ses administrateurs n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise lors de l'élection ou de la nomination du conseil d'administration ou de cet administrateur ou en raison de son inhabilité.

43. Les administrateurs ont droit à une allocation de présence pour leur participation aux séances du conseil d'administration ainsi qu'au remboursement, sur présentation des pièces justificatives, des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique de la Chambre prévue à cet effet.

44. Si un administrateur, un membre de comité, un dirigeant ou un employé est poursuivi en justice pour un acte qu'il a fait, ou omis de faire, de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions, la Chambre prend fait et cause pour cette personne ou assume les frais de la défense et acquitte, le cas échéant, le montant de toute condamnation rendue contre cette personne en conséquence de cet acte, sauf si le recours en justice a été intenté par la Chambre et qu'elle a eu gain de cause.

45. Les administrateurs sont soumis au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre. De plus, chaque administrateur doit signer l'engagement solennel prévu à l'annexe 1 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre et le remettre au secrétaire.

46. Un administrateur qui est dans une situation de conflit d'intérêts doit, sous peine de déchéance de son poste, dénoncer cette situation à la Chambre, s'abstenir de voter sur toute question la concernant et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote s'y rapportant.

N'est pas considéré être en conflit d'intérêts un administrateur qui participe aux délibérations et au vote concernant la composition d'un comité dans lequel il serait visé.

## **SECTION V SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

47. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que les intérêts de la Chambre l'exigent. Les séances sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président.

Une séance extraordinaire peut aussi être convoquée à la demande écrite de trois administrateurs.



48. Toute convocation d'une séance doit être faite par écrit, y compris par tout moyen électronique, au moins 5 jours ouvrables avant sa tenue et adressée aux administrateurs, à la dernière adresse déclarée au secrétaire par ceux-ci.

Malgré ce qui précède, le président peut, en cas d'urgence, convoquer une séance pour laquelle le délai n'est que de 24 heures. La convocation doit alors être faite par téléphone ou par moyen électronique, selon le moyen disponible pour joindre l'administrateur selon les informations qu'il a fournies au secrétaire.

L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation, ou le fait qu'un administrateur ne l'ait pas reçu, n'invalide pas une résolution ou une procédure adoptée lors de cette séance.

49. La présence d'un administrateur à une séance couvre le défaut d'avis quant à ce membre sauf si, à la première occasion, il soulève expressément ce défaut. Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les administrateurs y consentent ou si tous les administrateurs absents de la séance en ratifient la tenue par la suite.

50. Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège de la Chambre ou en tout autre endroit au Québec que le président ou le conseil d'administration détermine.

Les administrateurs doivent être présents aux séances du conseil d'administration. Sur autorisation du président, ils peuvent participer à une séance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux verbalement, notamment par téléphone. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la séance, laquelle est réputée avoir été tenue à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation.

51. Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des administrateurs.

52. Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président ou, à son défaut, par le premier vice-président ou, à leur défaut, par le deuxième vice-président. En cas de défaut du président et des deux vice-présidents, les administrateurs présents à une séance désignent parmi eux celui qui la préside.

Le secrétaire agit comme secrétaire de la séance. Il peut être remplacé par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

53. Le président de la séance veille au bon déroulement de la séance et en général conduit les procédures sous tout rapport. Le président peut, s'il le juge opportun, demander aux administrateurs de désigner un autre administrateur pour l'assister dans la conduite d'une séance.

Le président de la séance décide des questions de procédure non prévues au présent Règlement.

54. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président de la séance a voix prépondérante.

Le vote peut également se faire au scrutin secret à la demande d'un administrateur. Le secrétaire et une autre personne, ou deux autres personnes que désigne le conseil d'administration, agissent alors à titre de scrutateurs. À moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président de la séance qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité quelconque ou n'a pas été adoptée, constate, sauf preuve du contraire, l'adoption ou le rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix enregistrées.

55. Le procès-verbal d'une séance est adopté au commencement de la séance suivante, à moins que les administrateurs alors présents n'en reportent l'approbation à une séance ultérieure. Chaque procès-verbal est signé par le président de la séance concernée ainsi que par le secrétaire.

56. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution.

57. Toute résolution prend effet à compter de son adoption, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Le président peut également surseoir à l'exécution d'une résolution si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance après la séance du conseil d'administration lors de laquelle elle a été adoptée. Il doit en aviser le conseil d'administration dans les meilleurs délais.

58. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séance. Une telle résolution peut être signée par les administrateurs sur des documents séparés, l'ensemble des documents signés étant alors réputé ne constituer qu'un seul original. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

59. Outre les administrateurs, seuls le président et chef de la direction et le secrétaire sont admis à assister à une séance du conseil d'administration. Toutefois, les membres de comités ou de groupes de travail de la Chambre et ses employés, de même que toute personne dont la présence est justifiée dans l'intérêt de la Chambre, peuvent être autorisés par le président de la séance ou du conseil d'administration à assister à une partie de la séance.

60. Qu'il y ait quorum ou non, une séance du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps, à toute autre heure ou date indiquée par le président de cette séance ou par le vote majoritaire des administrateurs présents, et cette séance peut être tenue telle qu'elle a été ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## **SECTION VI**

### **DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS**

61. Les administrateurs élus doivent, à la première séance du conseil d'administration suivant les élections, ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire à la majorité des voix un président parmi les administrateurs élus.

Pour être admissible au poste de président du conseil d'administration, l'administrateur élu doit, sauf circonstances exceptionnelles, avoir siégé au moins un an à titre d'administrateur de la Chambre.

62. Les administrateurs élus doivent, à la première séance du conseil d'administration suivant les élections, ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire à la majorité des voix, un vice-président aux assurances parmi les administrateurs élus par les représentants en assurance de personnes et par les représentants en assurance collective et un vice-président aux valeurs mobilières parmi les administrateurs élus par les représentants en valeurs mobilières.

Les administrateurs élus doivent ensuite élire à la majorité des voix, parmi les deux vice-présidents, un premier vice-président et un deuxième vice-président.

63. La durée du mandat du président est de un an ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé.

Le mandat du président ne peut être renouvelé que deux fois, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient.

La durée du mandat des vice-présidents est de un an ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés.

Le mandat des vice-présidents peut être renouvelé.

64. Toute vacance au poste de président ou de vice-présidents est comblée conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2).

Constituent notamment une vacance, les situations énumérées à l'article 41.

65. Outre les fonctions prévues à l'article 53, le président exerce les responsabilités et pouvoirs que lui assigne le conseil d'administration. À cette fin, il doit notamment :

- a) assurer un lien entre le conseil et le président et chef de la direction de la Chambre;
- b) établir ou maintenir des relations harmonieuses avec les membres de la Chambre;
- c) établir ou maintenir des relations harmonieuses avec les 20 sections de la Chambre.

66. Sous réserve de dispositions spécifiques du présent Règlement, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président en exerce les fonctions et en cas de leur absence ou de leur incapacité d'agir, le deuxième vice-président exerce les fonctions du président.

67. Le conseil d'administration nomme un président et chef de la direction. Sous réserve des dispositions spécifiques au présent Règlement, le président et chef de la direction est responsable de l'administration et de la direction de la Chambre. Il doit entre autres :

- a) agir à titre de porte-parole principal de la Chambre;
- b) diriger et contrôler les activités et ressources de la Chambre de façon efficace en respect des objectifs de la Chambre;
- c) engager le personnel de la Chambre selon le plan d'effectifs et les normes établies par règlement;
- d) diriger et évaluer le personnel de la Chambre;
- e) prévoir, en cas d'absence ou d'impossibilité, un plan pour que soient assumées par d'autres ressources les responsabilités qui lui sont dévolues par le présent Règlement;
- f) s'assurer que la Chambre transmette les rapports et autres documents requis par la Loi ou les règlements;
- g) exécuter les mandats confiés par le conseil d'administration.

68. Le conseil d'administration nomme un secrétaire et peut désigner une autre personne pour le remplacer en cas d'absence et d'empêchement.

Le secrétaire a la garde des livres, registres, documents et archives de la Chambre. Il agit comme secrétaire des séances du conseil d'administration. Le secrétaire doit notamment transmettre aux administrateurs l'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour d'une séance. Il doit rédiger et conserver les procès-verbaux des séances et les documents que les administrateurs peuvent lui confier.

Le secrétaire doit en outre exercer toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil d'administration ou le président.

69. La signature du président et chef de la direction ou du secrétaire donne force et autorité à tout document pouvant être attribué à la Chambre.

Dans la mesure autorisée par la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) et sous réserve des dispositions spécifiques du présent Règlement, le conseil d'administration

peut confier le pouvoir de signer tout document à tout autre employé de la Chambre, selon les modalités déterminées aux politiques de la Chambre.

#### **SECTION VII COMITÉS**

70. Le conseil d'administration peut, par résolution, former tout comité. Il décide du nom, du statut, du mandat, de la composition, des modalités, des règles de fonctionnement et, le cas échéant, de la durée du mandat tel que prévu dans une politique adoptée à cet effet par le conseil d'administration.

Malgré le premier alinéa, les comités permanents de la Chambre sont le comité de gouvernance, le comité de réglementation, le comité de la formation et du développement professionnel, le comité de vérification et finances et le comité de la relève.

#### **SECTION VIII DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

71. L'exercice financier de la Chambre se termine le 31 décembre de chaque année.

72. La Chambre doit, chaque année, faire vérifier ses livres et comptes par un auditeur externe. Après l'adoption des états financiers par le conseil d'administration, elle dépose ceux-ci ainsi que le rapport de l'auditeur auprès de l'Autorité conformément à la Loi sur l'Autorité des marchés financiers (L.R.Q., c. A-33.2).

73. La Chambre produit, chaque année, un rapport annuel de ses activités.

#### **SECTION IX AFFAIRES BANCAIRES, POUVOIRS D'EMPRUNT ET PLACEMENTS**

74. Sous réserve des limites imposées par la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2), le conseil d'administration peut notamment, suivant les termes et conditions qu'il estime justes, acheter, louer, vendre, échanger, acquérir ou aliéner de toute autre façon tout bien mobilier et immobilier de la Chambre ou tout intérêt s'y rapportant.

75. Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts en argent sur le crédit de la Chambre;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Chambre et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Chambre, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque ci-dessus mentionnée par acte de fiducie;
- d) hypothéquer les immeubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Chambre, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Chambre.

76. Sous réserve de dispositions spécifiques du présent Règlement, le conseil d'administration peut définir, par résolution, les politiques prévoyant les circonstances et les modalités selon lesquelles il obtient des services lui permettant :

- a) d'effectuer des dépôts d'argent;
- b) d'effectuer des placements;
- c) de contracter des emprunts;
- d) de confier la garde de titres ou de valeurs.

La résolution peut prévoir la délégation des pouvoirs visés dans le présent article à l'un de ses administrateurs, au président et chef de la direction, au secrétaire ou à tout autre employé.

77. Conformément aux politiques de la Chambre, les fonds de la Chambre peuvent être déposés dans une compagnie d'assurance de personnes, dans une société de fiducie, dans une coopérative de services financiers, dans une banque à charte du Canada, soit dans un certificat de dépôt ou dans des fonds d'investissement incluant, à titre d'exemple, le marché monétaire ou des fonds distincts d'assureurs.

#### **SECTION X AMENDEMENTS**

78. L'adoption du Règlement intérieur ou une modification qui lui est apportée doit être adoptée à la majorité simple.

Une proposition visant à modifier le présent Règlement intérieur doit être soumise à l'avance.

79. Un règlement de la Chambre non soumis à l'approbation de ses membres, du gouvernement ou de l'Autorité doit, suivant son adoption par le conseil d'administration, faire l'objet d'une publication dans la publication officielle de la Chambre ou sur son site Web.

#### **SECTION XI DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

80. Le mandat des administrateurs élus en 2010 parmi les représentants en assurances de personnes de la région B et les représentants de courtiers en épargne collective de la région B est prolongé d'un an, soit jusqu'aux élections devant se tenir en 2013.

81. Le mandat des administrateurs élus en 2011 parmi les représentants en assurances de personnes de la région C, les représentants de courtiers en épargne collective de la région C et les représentants de courtiers en plans d'études de bourses est prolongé d'un an, soit jusqu'aux élections devant se tenir en 2014.

#### **SECTION XII ENTRÉE EN VIGUEUR**

82. Le présent Règlement entre en vigueur à la date indiquée à l'avis de mise en vigueur publié par la Chambre, [insérer la date], et remplace toute version antérieure adoptée par le conseil d'administration.

## **ANNEXE 2**

### **Version finale soulignée du Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière - Suivi des modifications -**







## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

## SECTION I - DÉFINITIONS

~~Article 1 — Définitions~~

Dans le présent Règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « ~~a~~Administrateur » : un membre du conseil d'administration de la Chambre;  
a.1) ~~abrogé~~
- b) « ~~L~~Autorité » : l'Autorité des marchés financiers;
- c) ~~abrogé~~
- d) « ~~C~~hambre » : la Chambre de la sécurité financière;
- e) « ~~e~~Conseil d'administration » : le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière;
- f) ~~« décision de l'Autorité » : toute décision prise par l'Autorité des marchés financiers ainsi que par des instances fusionnées en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés financiers (L.R.Q. c. A-33.2);~~
- g) ~~« LDPSF » : la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2);~~  
~~g.1) « LAMF » : Loi sur l'autorité des marchés financiers (L.R.Q. c. A-33.2);~~
- h) « ~~m~~inistre » : le ministre responsable de l'application de la LDPSF;
- i) ~~« p~~Président » : le président de la Chambre;  
~~« Président et chef de la direction » : le président et chef de direction de la Chambre ;~~
- j) ~~« séance » : une séance du conseil d'administration de la Chambre dûment convoquée;~~
- k) « ~~s~~Secrétaire » : le secrétaire de la Chambre;
- l) « ~~v~~Vice-présidents » : l'un ou l'autre des vice-présidents du conseil d'administration de la Chambre.

~~SECTION II — SIÈGE DE LA CHAMBRE ET SYMBOLE GRAPHIQUE~~~~Article 2 — Siège de la Chambre~~

~~Le siège de la Chambre est situé au Québec, à l'endroit que désigne le conseil d'administration.~~

~~Article 3 — Symbole graphique~~~~Le symbole graphique (logo) de la Chambre est celui qui est reproduit à l'annexe 1.~~**SECTION II - ASSEMBLÉE DES MEMBRES**~~3.1.1 — ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE~~~~2. L'assemblée générale annuelle des membres est ~~convoquée et est~~ tenue à une date et à un endroit fixés par le conseil d'administration de la Chambre dans les ~~cent quatre-vingts (180)~~ 180 jours qui suivent la fin de son exercice financier.~~~~ARTICLE 3.1.2 — EXCEPTION~~~~3. Le conseil d'administration peut surseoir, pour des circonstances exceptionnelles, à la tenue d'une assemblée générale annuelle.~~~~3.2 — BUT~~~~4. ~~Cette Une~~ assemblée générale annuelle a pour but d'informer les participants des enjeux concernant de la Chambre et d'autres sujets déterminés par ~~la Chambre cette dernière~~ et, lorsque jugé à propos, d'en obtenir leurs avis à cet égard. ~~Cette assemblée a également pout but~~ de recevoir les états financiers et d'obtenir l'approbation des membres sur les règlements qui en vertu de la LDPSF le requiert, Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2), le requièrent.~~~~3.3 — COMPOSITION~~~~5. L'assemblée générale des membres est composée des personnes suivantes, telles qu'elles sont identifiables le jour de la tenue de l'assemblée : ~~les membres élus du conseil d'administration, les membres élus au sein de chacune des sections pour en constituer la direction et des délégués élus à cette fin par chacune des sections conformément au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière, et ce, en nombre suivant :~~~~~~Liste des vingt sections :~~~~Section    Nombre~~~~Section    Nombre~~

Abitibi-Est	5	Laval	40
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Les-Îles	5	Manicouagan	5
Beauce-Amiante	5	Montréal	30
Drummond-Arthabaska	5	Outaouais	40
Duplessis	5	Québec	20
Estrie	10	Richelieu-Longueuil	20
Grande-Mauricie	10	Rivière-du-Loup	5
Haute-Yamaska	5	Rouyn-Noranda	5
Lanaudière	10	Saguenay-Lac-Saint-Jean	10
Laurentides	10	Sud-Ouest-du-Québec	5

d) les membres élus au sein du conseil d'administration de la Chambre conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) ;

e) les membres élus conformément au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière, comme membres du bureau de direction de chacune des sections de la Chambre ;

f) les délégués élus au sein des sections conformément au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière, et ce, selon les nombres maximaux suivants :

- xxi) Abitibi-Est : 5
- xxii) Bas-Saint-Laurent, Gaspésie – Les-Îles : 5
- xxiii) Beauce-Amiante : 5
- xxiv) Drummond-Arthabaska : 5
- xxv) Duplessis : 5
- xxvi) Estrie : 10
- xxvii) Grande-Mauricie : 10
- xxviii) Haute-Yamaska : 5
- xxix) Lanaudière : 10
- xxx) Laurentides : 10
- xxxi) Laval : 10
- xxxii) Manicouagan : 5
- xxxiii) Montréal : 30
- xxxiv) Outaouais : 10
- xxxv) Québec : 20
- xxxvi) Richelieu-Longueuil : 20
- xxxvii) Rivière-du-Loup : 5
- xxxviii) Rouyn-Noranda : 5
- xxxix) Saguenay – Lac-Saint-Jean : 10
- xl) Sud-Ouest-du-Québec : 5

### **3.4 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

19. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée sur résolution du conseil d'administration de la Chambre pour toutes fins qu'il juge utiles, et tenue en tout temps et à n'importe quel endroit au Québec, pourvu qu'un avis en soit donné conformément aux dispositions de l'article 3-5-6, au moins 30 jours avant la date fixée pour sa tenue.

~~Une telle assemblée peut également être convoquée par résolution à cet effet provenant d'une majorité des bureaux de direction d'une section tel que définie au Règlement sur les sections de la Chambre de la sécurité financière.~~

~~20. Les règles concernant les assemblées générales annuelles s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires aux assemblées extraordinaires, ~~sauf qu'aucune question autre que celles mentionnées dans l'ordre du jour d'une telle assemblée ne peut être soumise aux participants.~~~~

### ~~3.5~~ — ~~AVIS D'ASSEMBLEE~~

~~6. L'assemblée est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit. Un avis de convocation d'une assemblée générale est donné aux personnes visées à l'article ~~3.3-5~~, au moins 30 jours avant la date fixée pour sa tenue, du présent Règlement contenant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.~~

Cet avis peut être ~~transmis~~ donné par tout moyen de communication, ~~notamment par la publication dans la publication officielle de la Chambre.~~

~~Le délai de convocation est d'au moins trente (30) jours dans le cas d'une assemblée générale annuelle et d'au moins quinze (15) jours dans le cas d'une assemblée extraordinaire.~~

~~8. L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée de convocation ou le fait qu'une personne visée à l'article 5 ne l'ait pas reçu, n'invalide pas l'assemblée, ~~de ce fait aucune~~ une résolution adoptée ou ~~aucune des~~ une procédures faites accomplie à cette lors de cette assemblée.~~

~~7. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné d'un ordre du jour. De plus, l'avis de convocation doit indiquer l'obligation de tout participant, le jour de l'assemblée, de justifier de son identité par la présentation d'une preuve de celle-ci sous peine de se voir refuser l'accès à l'assemblée.~~

### ~~3.6~~ — ~~RENONCIATION A L'AVIS~~

~~9. Un membre peut renoncer soit avant, soit ou après la tenue d'une assemblée, à l'avis de convocation ~~pertinent~~, ou à une irrégularité contenue dans l'avis d'assemblée. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.~~

### 3.7 — ADRESSE DES MEMBRES

~~Les avis d'assemblée destinés aux membres leur sont envoyés à l'adresse, résidentielle ou électronique, qu'ils indiquent pour les fins du registre des représentants maintenu en vertu de l'article 234 de la LDPSF.~~

### 3.8 — QUORUM

~~10. Cent (100) membres constituent le Le quorum à d'une assemblée est fixé à des 100 membres.~~

### 3.9 — PERMANENCE DU QUORUM

~~Si le quorum est atteint à l'ouverture de L'assemblée des membres, cette dernière peut valablement être tenue si le quorum est atteint à l'ouverture, malgré le fait que le quorum ne soit même s'il n'est pas maintenu en tout temps pendant le au cours de l'assemblée.~~

### 3.10 — AJOURNEMENT

~~Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée peut être ajournée par le vote de la majorité des participants alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres présents, et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis d'au moins cinq (5) jours francs avant la date de la reprise de l'assemblée ajournée doit être donné, et ce, conformément aux dispositions de l'article 3.5.~~

~~Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où le quorum est atteint. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.~~

### 3.11 — VOTE ET QUALIFICATION

~~16. Chaque membre visé à l'article 3.3-5 et dûment autorisé à agir en date de la tenue de présent à l'assemblée a droit de parole et a droit à un vote, lors de celle-ci.~~

Le vote par procuration n'est pas permis.

### 3.12 — PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE(S)

~~11. Les assemblées sont présidées par le président de la Chambre ou par un président d'assemblée proposé par toute personne désignée par le conseil d'administration, et ratifié par les membres présents lors de celles-ci. Dans ce dernier cas, le président d'assemblée n'a pas à être membre de la Chambre.~~

~~Si l'assemblée refuse la proposition du conseil d'administration, le président de la Chambre préside alors l'assemblée. S'il ne peut agir, l'un des vice-présidents la préside. À leur défaut, l'assemblée est présidée par un membre du conseil choisi à cette fin par les membres.~~

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et décide des questions de procédures non prévues au présent Règlement.

### ~~3.13 — SECRETAIRE DE L'ASSEMBLEE~~

~~12. Le secrétaire de la Chambre, ou encore toute une personne désignée par le conseil d'administration, agit comme secrétaire de l'assemblée.~~

~~13. Sous réserve du présent Règlement, les règles de fonctionnement des assemblées générales sont celles prévues à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.~~

~~14. Toute assemblée ne porte que sur les objets pour lesquels elle a été convoquée.~~

### ~~3.14 — DROIT DE PAROLE~~

~~Tous les membres présents et visés à l'article 3.3 ont droit de parole.~~

~~3.14.1 — Pour prendre la parole, les intervenants s'approchent des micros prévus en s'identifiant, sauf les administrateurs qui peuvent le faire de la tribune.~~

~~3.14.2 — La parole est accordée par le président d'assemblée.~~

~~Le temps imparti à chaque intervenant est limité à trois (3) minutes.~~

~~3.14.3 — Sauf sur invitation expresse du président de l'assemblée pour répondre à une question ou faire une mise au point, nul intervenant n'est admis à s'exprimer plus d'une fois sur le sujet, avant que tous ceux qui désirent prendre la parole une première fois n'aient eu l'occasion de le faire.~~

**3.15 — AMENDEMENT**

~~Tout amendement à une proposition doit, avant d'être discuté, être proposé par écrit au président de l'assemblée, sauf s'il consent à le recevoir verbalement.~~

~~La proposition d'amendement doit être appuyée et préciser clairement les modifications proposées à la proposition principale.~~

~~Un amendement n'est discutable que s'il est reçu par le président d'assemblée.~~

**3.16 — RESOLUTIONS**

~~15. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les membres présents lors de l'assemblée, sauf disposition contraire du présent Règlement ou de la LDPSF.~~

**3.17 — VOTE A MAIN LEVEE**

~~17. Un Tout vote est pris à main levée, à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins dix (10) membres.~~

**3.18 — SCRUTATEUR(S) DE L'ASSEMBLEE**

~~Si un vote secret est demandé, le président de l'assemblée nomme une ou des personnes pour y agir comme scrutateur(s) et procède au scrutin secret.~~

**3.19 — OBSERVATEUR(S)**

~~18. Lors de toute assemblée, le conseil d'administration peut admettre toute personne à titre d'observateur.~~

~~Les administrateurs nommés par le ministre conformément à la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) de la Chambre qui ne sont pas des membres élus ainsi que le vérificateur nommé par la Chambre ou son substitut sont admis d'office et peuvent prendre la parole, mais ils ne disposent ni du droit de formuler des propositions, ni du droit de vote.~~

## SECTION III - ÉLECTIONS

### ARTICLE 4 – DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

21. La durée du mandat des administrateurs élus est de deux-trois ans. ~~La durée du mandat des administrateurs représentant le public est celle prévue par la LDPSF.~~

### ~~Article 5 – Date des élections~~

22. Les élections des administrateurs se tiennent à la date déterminée par résolution du conseil d'administration. Cette résolution prévoit également ~~L'~~heure de la clôture du scrutin. ~~est fixée à dix-sept (17 h) heures.~~

Le conseil d'administration détermine également le moyen de communication du vote qui peut, notamment, être tenu par un moyen informatique ou électronique. Les conditions et modalités relatives à la mise en candidature, au vote et au dépouillement de l'élection sont celles prévues à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.

### ARTICLE 5.1 – PRÉSIDENT DU SCRUTIN

23. ~~Lorsque le conseil d'administration fixe la date des élections, il nomme~~ Le secrétaire agit comme un président du scrutin, ~~ou il le nomme par la suite lorsque les circonstances le justifient. Il peut prendre toute mesure utile pour assurer le bon déroulement du scrutin.~~

### ~~Article 6 – Rotation~~

24. Afin d'assurer une rotation des administrateurs élus au sein de la Chambre, les postes à pourvoir sont mis en élection selon les modalités suivantes :

a) Lorsque l'élection se tient à une année se terminant par un chiffre pair en 2012 et toutes les trois années subséquentes, il y a élection des cinq-trois administrateurs suivants:

- 1) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région A, telle qu'elle est définie à l'article 9.26 ;



- 2) le second est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région A, telle qu'elle est définie à l'article ~~9~~ 26;
  - 3) le troisième est élu parmi les représentants qui sont planificateurs financiers ~~au~~ du Québec;
  - ~~4) le quatrième est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région B, telle qu'elle est définie à l'article 9;~~
  - ~~5) le cinquième est élu parmi les représentants en épargne collective de la région B, telle qu'elle est définie à l'article 9.~~
- b) Lorsque l'élection se tient ~~à une année se terminant par un chiffre impair en 2013 et toutes les trois années subséquentes~~, il y a élection des ~~quatre~~ trois administrateurs suivants :
- 1) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région ~~CB~~, telle qu'elle est définie à l'article ~~9~~ 26;
  - 2) le deuxième est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région ~~CB~~, telle qu'elle est définie à l'article ~~9~~ 26;
  - 3) le troisième est élu parmi les représentants en assurance collective du Québec;
  - ~~4) le quatrième est élu parmi les représentants en contrats d'investissements et en plans de bourses d'études du Québec.~~
- c) Lorsque l'élection se tient en 2014 et toutes les trois années subséquentes, il y a élection des trois administrateurs suivants :
- 3) le premier est élu parmi les représentants en assurance de personnes provenant de la région C, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 4) le deuxième est élu parmi les représentants de courtiers en épargne collective provenant de la région C, telle qu'elle est définie à l'article 26;
  - 4) le troisième est élu parmi les représentants en courtiers de plans de bourses d'études du Québec.

~~Article 7 — Modalités de la rotation~~~~Abrogé.~~~~ARTICLE 7.1 — PROLONGATION DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS DE LA CHAMBRE~~~~Abrogé.~~~~ARTICLE 7.2 — MODALITES DE LA ROTATION A LA SUITE DE LA PROLONGATION DE MANDAT PREVUE A 7.1~~~~Abrogé.~~~~Article 8 — Éligibilité~~

~~25.~~ Pour être éligible à une élection, un candidat doit, depuis au moins soixante ~~(60)~~ 60 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, être dûment autorisé à agir par l'Autorité et être un représentant visé à l'article 289 de la ~~LDPSF,~~ Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2).

De plus, il ne doit pas ~~dans les cinq (5) années qui précèdent la date fixée pour la clôture du scrutin:~~

- a) avoir fait l'objet d'une décision de l'Autorité qui révoque, suspend, assortit de restrictions ou de conditions son certificat ou lui refuse la délivrance ou le renouvellement de son certificat;
- b) avoir fait l'objet d'une décision de culpabilité par le comité de discipline de la Chambre.

~~Article 9 — Représentation régionale~~

~~26.~~ Conformément à l'article 294 de la LDPSF, ~~pour assurer une représentation régionale adéquate des représentants en assurance de personnes et des représentants en épargne collective au sein du conseil d'administration de la Chambre, le territoire du Québec est divisé en trois régions électorales lesquelles comprennent le territoire d'une ou de plusieurs régions administratives apparaissant à l'annexe 1 du décret 2000-87 du 22 décembre 1987 concernant la révision des limites des régions administratives du Québec et ses modifications subséquentes.~~

Aux fins de l'élection des administrateurs élus par un-les représentants en assurance de personnes et un-les représentants de courtiers en épargne collective doivent être élus dans chacune des trois- les régions électorales suivantes sont constituées :

Régions électorales	Régions administratives
A	05, 07, 08, 10, 15 et 16
B	06, 13 et 14
C	01, 02, 03, 04, 09, 11, 12 et 17

d) la région A, constituée des régions administratives 05, 07, 08, 10, 15 et 16 :

e) la région B, constituée des régions administratives 06, 13 et 14 :

f) la région C, constituée des régions administratives 01, 02, 03, 04, 09, 11, 12 et 17.

~~Le territoire de la province de Québec n'est pas divisé et constitue une seule région électorale aux fins de l'élection des autres administrateurs de la Chambre.~~

Pour les représentants en assurance collective de personnes, les représentants de courtiers en plans de bourses d'études et les planificateurs financiers, le Québec constitue une seule région électorale.

Aux fins du premier alinéa, les régions administratives sont celles définies à l'annexe 1 du décret 2000-87 du 22 décembre 1987 concernant la révision des limites des régions administratives du Québec et ses modifications subséquentes.

#### ~~Article 10 — Place de résidence~~

27. Pour être candidat à une élection dans une région électorale définie à l'article 9 26, un représentant en assurance de personnes ou un représentant en épargne collective doit y avoir sa résidence. Malgré l'alinéa précédent, lorsqu'un représentant n'a pas de ou, à défaut d'avoir sa résidence au Québec, la région électorale pour laquelle il peut être candidat, pour les disciplines de l'assurance de personnes et de l'épargne collective, est déterminée par l'adresse de sa place d'affaires au Québec. y avoir son établissement.

~~Pour les autres disciplines, un candidat doit avoir sa résidence au Québec ou, à défaut, y avoir sa place d'affaires.~~

À l'expiration du délai prévu pour les mises en candidature, si un candidat cesse d'avoir sa résidence dans ~~une~~ la région ~~électorale pour laquelle il est candidat~~ ~~donnée ou le territoire auquel est relié sa candidature~~, s'il cesse d'avoir sa résidence au Québec ou, pour le candidat qui n'a pas de résidence au Québec, s'il cesse d'avoir ~~sa place d'affaires~~ son établissement dans ~~une~~ la région ~~donnée ou le territoire auquel est relié sa candidature au Québec~~, ~~électorale pour laquelle il est candidat~~, s'il décède ou s'il devient inhabile, il perd son éligibilité et l'élection est poursuivie entre les autres candidats.

#### ~~Article 11~~ *Formalités préalables au vote*

28. Au plus tard le cinquante-cinquième (55<sup>e</sup>) jour précédant celui de la clôture du scrutin, le président du scrutin ~~transmet~~ envoie

~~À~~ à chaque représentant ~~en assurance de personnes et à chaque représentant en épargne collective~~ de la ~~discipline et de la~~ région où un administrateur doit être élu, un avis indiquant la date et l'heure de clôture du scrutin, les postes mis en élection, une description des régions électorales, les conditions requises pour être candidat, les formalités de mise en candidature, la date limite pour recevoir les candidatures et les conditions pour être ~~éligible~~ admissible à voter.

~~À chaque représentant autorisé à agir dans l'une ou l'autre des disciplines pour laquelle un administrateur doit être élu soit en assurance collective de personnes ou en planification financière ou en courtage en contrats d'investissement et en courtage en plans de bourses d'études, un avis indiquant la date et l'heure de clôture du scrutin, les postes mis en élection, les conditions requises pour être candidat, les formalités de mise en candidature, la date limite pour recevoir les candidatures et les conditions pour être éligible à voter.~~

Le président du scrutin publie également un avis contenant les mêmes renseignements dans la publication officielle de la Chambre ou sur son site Web.

#### ~~Article 12~~ *Fiche de mise en candidature*

29. Les représentants qui désirent être candidats à l'élection doivent obtenir, auprès du président du scrutin, la fiche de mise en candidature de la Chambre et la faire parvenir dûment remplie à l'attention du président du scrutin, ~~accompagnée de leur curriculum vitae reproduit sur le recto d'une feuille mesurant au plus vingt-deux (22) cm par vingt-huit (28) cm et le candidat peut également fournir une photographie récente mesurant au plus cinq (5) cm par sept (7) cm. Tous les documents doivent parvenir au président du scrutin au moins quarante (40) jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. L'heure limite pour la réception des fiches et des documents qui les accompagnent, le dernier jour où ils peuvent être reçus, est fixée à dix-sept (17 h) heures.~~ La fiche de candidature doit être accompagnée de tous les documents et renseignements prévus à la politique adoptée en vertu du présent Règlement.

Les candidats doivent faire signer leur fiche de mise en candidature par cinq (5) représentants exerçant dans la même discipline que celle pour laquelle ils se présentent.

~~Article 13 — Accusé de réception~~

~~30. Sur réception de la fiche de mise en candidature dûment complétée et remise quarante (40) jours avant la tenue du scrutin accompagnée du curriculum vitae et de la photographie du candidat, le cas échéant, le président du scrutin s'assure de l'éligibilité des candidats et vérifie que les formalités de mise en candidature ont été respectées. Le cas échéant, il transmet à chacun des candidats, au moins 30 jours avant la tenue du scrutin, remet un accusé de réception de sa candidature., au moins trente (30) jours avant la tenue du scrutin, à chaque candidat après avoir vérifié qu'il est éligible et que les informations consignées à la fiche de mise en candidature sont exactes.~~

~~Article 14 — Personnes habiles à voter~~

~~31. Seuls peuvent voter les représentants visés à l'article 289 de la LDPSF Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2) qui étaient dûment autorisés à agir par l'Autorité, le soixantième (60<sup>e</sup>) jour avant la date du scrutin.~~

Aux fins de l'élection dans une région électorale définie à l'article 9 26 du présent Règlement, la région pour laquelle un électeur peut élire un candidat est déterminée par l'adresse de sa résidence. Pour l'électeur qui n'a pas de résidence au Québec, la région est déterminée par l'adresse de sa place d'affaires son établissement au Québec.

~~Article 15 — Transmission de documents préalable au vote~~

~~32. Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue du scrutin, le président du scrutin met en œuvre la procédure de vote selon le moyen de communication déterminé par le conseil d'administration et les modalités prévues à la politique adoptée à cet effet. Le président du scrutin transmet aux représentants de la Chambre, ayant droit de vote, les documents suivants l'information nécessaire à l'exercice de leur droit.~~

÷

- ~~a) Un bulletin de vote par discipline, certifié par le président du scrutin, indiquant l'année de l'élection, les noms, par ordre alphabétique, des candidats pour lesquels l'électeur est habilité à voter, la discipline concernée et identifiant la région électorale, le cas échéant;~~
- ~~b) Une enveloppe destinée à recevoir le bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots « Bulletin de vote »;~~

- ~~e) Une enveloppe adressée au président du scrutin et sur laquelle est inscrit le mot « Élection », l'année d'élection, le numéro de certificat de l'électeur;~~
- ~~d) Une copie du curriculum vitae et de la photographie le cas échéant, que chaque candidat a fait parvenir au président du scrutin avec sa fiche de mise en candidature;~~
- ~~e) Un avis informant l'électeur de la façon de voter et d'utiliser les enveloppes, de l'heure et de la date limite fixées pour la réception des enveloppes par le président du scrutin. L'avis mentionne également la date et l'heure de la clôture du scrutin.~~

#### ~~Article 16 — Bulletin de vote~~

~~Un bulletin de vote et les enveloppes doivent, en plus des renseignements prévus à l'article 15, porter le nom et le symbole graphique de la Chambre.~~

~~Tous les bulletins de vote et les enveloppes destinés à servir à une élection doivent avoir la même forme et être aussi semblables que possible.~~

~~Chaque bulletin de vote contient à la droite du nom de chaque candidat, un espace réservé à l'exercice du droit de vote.~~

#### ~~Article 17 — Manière de voter~~

~~Les électeurs expriment leur vote en inscrivant une marque dans l'espace réservé à cette fin et correspondant au candidat de leur choix.~~

#### ~~Article 18 — Omission involontaire~~

~~33. L'omission involontaire, par le président du scrutin, de transmettre les documents prévus au présent **R**èglement à un électeur ou le fait que cet électeur ne les ait pas reçus n'**a pas pour effet** d'invalider **pas** les élections.~~

#### ~~Article 19 — Bulletins ou enveloppes perdus ou détériorés~~

~~Le président du scrutin remet les documents nécessaires à un électeur qui a détérioré, maculé, raturé ou perdu son bulletin de vote ou l'une de ses enveloppes ou qui ne les a pas reçus et qui atteste ce fait au moyen d'une affirmation solennelle.~~

~~Article 20 — Modalités du vote~~

~~Après avoir voté, l'électeur insère chaque bulletin de vote dans l'enveloppe intérieure visée au paragraphe b) de l'article 15. Il cache cette enveloppe et l'insère dans l'enveloppe extérieure visée au paragraphe c) de l'article 15, qu'il cache également et qu'il transmet au président du scrutin.~~

~~Article 21 — Réception des enveloppes~~

~~Sur réception des enveloppes extérieures qui lui parviennent avant la clôture du scrutin, le président du scrutin, ou toute autre personne qu'il a mandatée, enregistre le numéro de certificat de l'électeur, appose sur les enveloppes la date et l'heure de leur réception et ses initiales. Le président du scrutin, ou son mandataire, dépose ensuite, sans les ouvrir, dans la boîte de scrutin scellée, les enveloppes contenant les bulletins de vote.~~

~~Article 22 — Convocation des candidats~~

~~34.~~ Entre le quinzième (15<sup>e</sup>) et le dixième (10<sup>e</sup>) jour précédant le scrutin, le président du scrutin convoque chacun des candidats par avis écrit et les invite au dépouillement du vote. Un candidat peut déléguer un remplaçant. Tout candidat ou son remplaçant peut assister au dépouillement. Les personnes présentes sont tenues au secret et doivent faire une affirmation solennelle à cet effet.

~~Article 23 — Surveillance du scrutin~~

~~Le président du scrutin est responsable de la surveillance du scrutin et il désigne, à partir de la liste qui lui a été transmise par le conseil d'administration de la Chambre, des scrutateurs en nombre suffisant pour l'assister lors du dépouillement du vote. Le dépouillement se déroule conformément aux directives données par le président du scrutin.~~

~~Le président du scrutin, les scrutateurs ou toute autre personne mandatée par le président du scrutin, sont tenus au secret et doivent faire une affirmation solennelle à cet effet.~~

~~Article 24 — Lieu du dépouillement~~

~~Le dépouillement se déroule, à l'endroit fixé par le président du scrutin, dans les cinq (5) jours qui suivent la clôture du scrutin. À l'heure fixée pour la clôture du scrutin, le président du scrutin appose les scellés sur la boîte de scrutin lorsque le dépouillement du vote n'est pas effectué immédiatement après la clôture du scrutin.~~

#### ~~Article 25 — Enveloppes non conformes~~

~~Le président du scrutin, ou toute autre personne qu'il a mandatée, rejette, sans les ouvrir, les enveloppes extérieures qu'il juge non conformes. Il rejette également les enveloppes provenant de représentants qui n'étaient pas dûment autorisés à agir par l'Autorité le soixantième (60<sup>e</sup>) jour avant la date fixée pour le scrutin.~~

~~Si plusieurs enveloppes extérieures, du même électeur, parviennent au président du scrutin, ce dernier n'accepte que la première reçue.~~

#### ~~Article 26 — Dépouillement~~

~~Le président du scrutin, ou toute autre personne qu'il a mandatée, ouvre chacune des enveloppes extérieures jugées conformes et en retire l'enveloppe intérieure. Puis il dispose, sans les détruire, des enveloppes extérieures de façon à éviter qu'elles puissent être associées aux enveloppes intérieures ou à leur contenu.~~

~~Le président du scrutin rejette ensuite, sans les détruire, les enveloppes intérieures qui portent une marque d'identification de l'électeur de même que les bulletins de vote qui ne sont pas insérés dans l'enveloppe visée au paragraphe b) de l'article 15.~~

#### ~~Article 27 — Validités des bulletins~~

~~Après avoir examiné toutes les enveloppes intérieures, le président du scrutin ou les scrutateurs ouvrent celles qui sont conformes au présent règlement et en retire les bulletins de vote. Il rejette un bulletin de vote :~~

- ~~a) — qui contient plus de marques que le nombre de postes à pourvoir;~~
- ~~b) — qui n'est pas certifié par le président du scrutin ou qui n'a pas été fourni par lui;~~
- ~~c) — qui porte une marque permettant d'identifier l'électeur;~~
- ~~d) — qui a été marqué ailleurs que dans l'espace réservé à l'exercice du droit de vote;~~
- ~~e) — qui n'a pas été marqué;~~
- ~~f) — sur lequel l'électeur s'est exprimé autrement que de la manière prévue à l'article 17;~~
- ~~g) — qui est détérioré, maculé ou raturé.~~



~~Aucun bulletin de vote ne doit être rejeté pour le seul motif que la marque inscrite dépasse l'espace réservé à l'exercice du droit de vote.~~

#### ~~Article 28 – Décision sur contestation~~

~~Le président du scrutin considère toute contestation au sujet de la validité d'un bulletin de vote et en décide immédiatement. Cette décision est finale et sans appel.~~

#### ~~Article 29 – Déclaration des résultats~~

35. Après avoir compté les bulletins de vote pour chacun des candidats le dépouillement du vote, le président du scrutin dresse sous sa signature un relevé du scrutin. Il déclare élus aux postes d'administrateurs, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes.

Si, au moment du dépouillement, le candidat élu à un poste se désiste ou est inhabile à siéger comme administrateur pour l'une des raisons énumérées à l'article 34 41 du présent règlement, le président du scrutin déclare élu le candidat ayant obtenu le second plus grand nombre de votes.

36. Si, pour un poste, aucune candidature n'a été posée ou si aucune candidature soumise n'est conforme aux dispositions du présent Règlement, le conseil d'administration désigne un membre pour combler le poste. Les personnes ainsi nommées sont en poste jusqu'aux prochaines élections et sont considérées comme étant des administrateurs élus.

#### ARTICLE 29.1 – CANDIDATS EX AEQUO

37. Si plusieurs candidats, ~~au~~ En cas d'égalité des votes pour un même poste d'administrateur, ~~obtiennent le même nombre de votes~~, le président du scrutin procède à un nouveau recomptage des votes.

Si après le recomptage les candidats sont toujours ex aequo, l'élection est reprise parmi les candidats ex aequo.

#### ~~Article 30 – Conservation des documents~~

~~Dès que les candidats sont déclarés élus, le président du scrutin ou toute(s) autre(s) personne(s) mandatée(s) par lui, dépose dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides, les bulletins de vote rejetés et ceux qui n'ont pas été utilisés et toutes les enveloppes y compris~~

~~celles rejetées conformément au présent Règlement. Il scelle ensuite ces enveloppes. Le président du scrutin et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.~~

~~Ces documents sont conservés pour une période de un (1) an après laquelle le président du scrutin peut en disposer, sous réserve d'une contestation judiciaire, auquel cas les documents seront conservés pour toute la durée des procédures.~~

#### ~~Article 31 — Relevé~~

~~38.~~ Le président du scrutin doit transmettre une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats. Il doit également soumettre une copie de ce relevé à la première réunion du conseil d'administration ~~de la Chambre~~ qui suit l'élection.

#### ~~Article 32 — Élection si un seul candidat~~

~~39.~~ Si une seule candidature a été présentée pour un poste dans le délai fixé, le président du scrutin déclare ce candidat élu par acclamation et ~~le président~~ avise les représentants de la discipline ~~et~~ de la région ~~électorale~~ concernées que le candidat est élu par acclamation. Ce candidat entre en fonction au même moment que les administrateurs visés à l'article ~~33~~ 40.

#### ~~Article 33 — Entrée en fonction~~

~~40.~~ À la suite du dépouillement, ~~l~~Les administrateurs élus entrent en fonction ~~dès qu'ils ont fait l'affirmation solennelle prévue à l'annexe 1 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière, le jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou au plus tard 30 jours suivant le dépouillement du vote.~~

SECTION  
IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### ~~Article 34.0 — Composition~~

~~Les affaires de la Chambre sont administrées par un conseil d'administration composé de onze (11) membres, conformément à la LDPSF. De ce nombre, neuf (9) administrateurs occupent des postes électifs et les deux (2) autres sont nommés par le ministre pour représenter le public.~~

#### ~~Article 34 — Vacances~~

41. Toute vacance au poste d'administrateur est comblée, conformément à la ~~LDPSF~~, Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2).

Constitue notamment une vacance :

- a) le fait qu'un administrateur s'absente, sans motif jugé valable par le conseil d'administration, d'au moins ~~trois~~ deux séances pour lesquelles il a été dûment convoqué au cours de toute période de ~~douze~~ 12 mois;
- b) le fait qu'un administrateur remette sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou s'il démissionne pendant une séance;
- c) le fait qu'un administrateur décède ou devient inhabile;
- d) le fait qu'un administrateur élu cesse d'être un représentant dûment autorisé à agir par l'Autorité. Toutefois, si un administrateur élu ~~devient sans mode d'exercice~~ cesse temporairement d'exercer à l'occasion d'un changement d'emploi et souhaite continuer de siéger à titre d'administrateur, il devra soumettre par écrit les motifs et les circonstances de sa situation au conseil d'administration qui décidera de considérer ou non son poste vacant. Toutefois, l'administrateur ne pourra voter tant qu'il ne sera pas dûment autorisé à agir à titre de représentant. Dans le cas où l'administrateur est le président ~~du conseil d'administration~~, celui-ci perd son droit de présider la séance ce qui constitue un empêchement au sens de la LDPSF Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2). Cependant, la période au cours de laquelle l'administrateur ~~est sans mode d'exercice~~ cesse temporairement d'exercer ne devra pas excéder trois ~~(3)~~ mois et après ce délai son poste sera considéré vacant ;
- e) le fait qu'un administrateur fasse cession de ses biens ou qu'il soit sous le coup d'une ordonnance de séquestre prononcée en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (Lois Révisées du Canada (1985), chapitre B-3);
- f) le fait qu'un administrateur fasse l'objet d'un régime de protection du majeur;
- g) le fait qu'un administrateur élu, fasse l'objet d'une décision de l'Autorité qui révoque, suspend, assortit de restrictions ou de conditions son certificat ou lui refuse la délivrance ou le renouvellement de son certificat conformément aux articles 218, 219 et 220 de la LDPSF Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c-9.2), ou si par l'effet d'une décision disciplinaire de la Chambre, il est suspendu, radié, révoqué ou condamné à une amende; s'il est reconnu coupable d'une infraction par le comité de discipline de la Chambre;
- h) si un administrateur est reconnu coupable d'une infraction criminelle ayant un lien avec ses activités professionnelles.

~~Article 35 — Irrégularité~~

42. Un acte posé par le conseil d'administration ou par l'un de ses administrateurs n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise lors de l'élection ou de la nomination du conseil d'administration ou de cet administrateur ou en raison de son inhabilité.

~~Article 36 — Allocation de présence et remboursement de dépenses~~

43. Les administrateurs ont droit à une allocation de présence pour leur participation aux séances du conseil d'administration ainsi qu'au remboursement, sur présentation des pièces justificatives, des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique de la Chambre prévue à cet effet.

~~Article 37 — Indemnisation~~

44. Si un administrateur, un membre de comité, un dirigeant ou un employé est poursuivi en justice pour un acte qu'il a fait ou omis de faire de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions, la Chambre prend fait et cause pour cette personne ou assume les frais de la défense et acquitte, le cas échéant, le montant de toute condamnation rendue contre cette personne en conséquence de cet acte, sauf si le recours en justice a été intenté par la Chambre et qu'elle a eu gain de cause.

~~Article 38 — Éthique et engagement solennel~~

45. Les administrateurs sont soumis au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre. De plus, chaque administrateur doit signer un engagement solennel prévu à l'annexe 1 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre et le remettre au secrétaire.

~~Article 39 — Conflit d'intérêt~~

46. Un administrateur qui est dans une situation de conflit d'intérêts doit, sous peine de déchéance de son poste, dénoncer cette situation à la Chambre, s'abstenir de voter sur toute question la concernant et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote s'y rapportant.

N'est pas considéré être en conflit d'intérêts, un administrateur qui participe aux délibérations et au vote concernant la composition d'un comité dans lequel il serait visé.

## SECTION V - SÉANCES

### ~~Article 40 — Convocation~~

47. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que les intérêts de la Chambre l'exigent. Les séances sont convoquées, par le secrétaire, à la demande du président.

Une séance extraordinaire peut aussi être convoquée à la demande écrite de trois administrateurs, ~~conformément à la LDPSF.~~

### ~~Article 41 — Avis de convocation~~

48. Toute convocation d'une séance doit être faite par écrit, y compris par tout moyen électronique, au moins cinq 5 jours ouvrables avant sa tenue et adressée aux administrateurs, à la dernière adresse déclarée au secrétaire par ceux-ci. ~~L'avis de convocation doit être accompagné de tous les documents pertinents sauf cas particuliers ou force majeure.~~

~~Nonobstant les dispositions ci-dessus, et Malgré ce qui précède,~~ le président peut, en cas d'urgence, convoquer une séance pour laquelle le délai n'est que de vingt-quatre (24) heures. La convocation doit alors être faite par téléphone ou par moyen électronique, selon le moyen disponible pour joindre l'administrateur selon les informations qu'il a fournies au secrétaire.

L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation, ou le fait qu'un administrateur ne l'ait pas reçu, n'invalide aucune pas une résolution ou une procédures adoptées à lors de cette séance.

### ~~Article 42 — Renonciation à l'avis de convocation~~

49. La présence d'un administrateur à une séance couvre le défaut d'avis quant à ce membre sauf si, à la première occasion, il soulève expressément ce défaut. Il peut être dérogé aux formalités de convocation, si tous les administrateurs y consentent ou si tous les administrateurs absents de la séance en ratifient la tenue par la suite.

### ~~Article 43 — Lieu des séances~~

50. Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège de la Chambre ou en tout autre endroit au Québec que le président ou le conseil d'administration détermine.

Les administrateurs doivent être présents aux séances du conseil d'administration. Sur autorisation du président, ils peuvent participer à une séance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux verbalement, notamment par téléphone conformément à la LDPSF. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la séance, laquelle est réputée avoir été tenue à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation.

#### ~~Article 14~~ — *Quorum*

51. Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des administrateurs, conformément à la LDPSF.

#### ~~Article 15~~ — *Président et secrétaire*

52. Les assemblées ~~séances~~ du conseil d'administration sont présidées par le président ou, à son défaut, par le premier vice-président ~~aux assurances~~ ou, à leur défaut, par le deuxième vice-président ~~aux valeurs mobilières~~. En cas de défaut du président et des deux vice-présidents, les administrateurs présents à une séance désignent parmi eux celui qui la préside.

Le secrétaire ~~de la Chambre~~ agit comme secrétaire de la séance. Il peut être remplacé par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

#### ~~Article 16~~ — *Procédure*

53. Le président de la séance veille au bon déroulement de la séance et en général conduit les procédures sous tout rapport. Le président peut, s'il le juge opportun, demander aux administrateurs de désigner un autre administrateur pour l'assister dans la conduite d'une séance.

Le président de la séance décide des questions de procédure non prévues ~~dans les~~ au présentes règles Règlement.

#### ~~Article 17~~ — *Vote*

54. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président de la séance a voix prépondérante, conformément à la LDPSF.

Le vote peut également se faire au scrutin secret à la demande d'un administrateur. Le secrétaire ~~de la séance, ou toute autre~~ et une autre personne, ou deux autres personnes que désigne le conseil d'administration, agissent alors à titre de scrutateur. À moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, la déclaration par le président de la séance qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité quelconque ou n'a pas été adoptée, constate, sauf preuve du contraire, l'adoption ou le rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix enregistrées.

#### ~~Article 48 – Procès-verbaux~~

55. Le procès-verbal d'une séance est adopté au commencement de la séance suivante, à moins que les administrateurs alors présents n'en reportent l'approbation à une séance ultérieure. Chaque procès-verbal est signé par le président de la séance concernée, ainsi que par le secrétaire.

#### ~~ARTICLE 49 – RESOLUTION~~

56. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution.

57. Toute résolution a prend effet à compter de son adoption, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Le président ~~du conseil~~ peut également surseoir à l'exécution d'une résolution si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance après la séance du conseil d'administration où lors de laquelle elle a été adoptée. Il doit en aviser le conseil d'administration dans les meilleurs délais.

#### ~~ARTICLE 49.2 – RESOLUTION SIGNEE~~

58. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séance. Une telle résolution peut être signée par les administrateurs sur des documents séparés, l'ensemble des documents signés étant alors réputé ne constituer qu'un seul original. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration de la Chambre.

#### ~~Article 50 – Présence à la séance~~

~~59. Seuls Outre~~ les administrateurs, seul le président et le chef de la direction et le secrétaire sont admis à assister à une séance du conseil d'administration. Toutefois, Peuvent également être admis, sur autorisation du président de la séance ou du conseil d'administration, les membres de comité ou de groupe de travail ~~et les employés~~ de la Chambre et ses employés, de même que toute personne dont la présence est justifiée dans l'intérêt de la Chambre peuvent être autorisées par le président de la séance ou du conseil d'administration à assister à une partie de la séance.

#### ~~Article 51 — Ajournement~~

60. Qu'il y ait quorum ou non, une séance du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps, à toute autre heure ou date indiquée par le président de cette séance ou par le vote majoritaire des ~~membres administrateurs~~ présents, et cette séance peut être tenue telle qu'elle a été ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

#### ~~Article 52 — Secrétaire~~

Abrogé.

#### ~~Article 53 — Secrétaire adjoint~~

Abrogé.

### SECTION VI - DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS

#### ~~ARTICLE 54 — ÉLECTION DU PRÉSIDENT~~

61. Les administrateurs élus ~~de la Chambre~~ doivent, à la première séance du conseil d'administration suivant les élections, ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire à la majorité des voix, un président parmi les administrateurs élus.

Pour être admissible au poste de président du conseil d'administration ~~de la Chambre~~, l'administrateur élu doit, sauf circonstances exceptionnelles, avoir siégé au moins un an ~~(1)~~ à titre d'administrateur de la Chambre.

#### ~~ARTICLE 54.1 — ÉLECTION DES VICE-PRÉSIDENTS~~

62. Les administrateurs élus ~~de la Chambre~~ doivent, à la première séance du conseil d'administration suivant les élections, ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire à la



majorité des voix, un vice-président aux assurances parmi les administrateurs élus par les représentants en assurance de personnes et par les représentants en assurance collective et un vice-président aux valeurs mobilières parmi les administrateurs élus par les représentants en valeurs mobilières.

Les administrateurs élus doivent ensuite élire à la majorité des voix, parmi les deux vice-présidents, un premier vice-président et un deuxième vice-président.

#### ~~Article 55 — Qualification~~

Abrogé.

#### ~~Article 56 — Durée du mandat du président et des vice-présidents~~

La durée du mandat du président est de un an ~~(1)~~ ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé.

Le mandat du président ~~n'est renouvelable qu'une seule~~ ne peut être renouvelé que deux fois, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient.

La durée du mandat des vice-présidents est de un ~~(1)~~ an ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés.

Le mandat des vice-présidents peut être renouvelé.

#### ~~Article 57 — Vacances~~

~~64.~~ Toute vacance au poste de président ou de vice-présidents est comblée conformément à la LDPSF, Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2).

Constituent notamment une vacance, les situations énumérées à l'article ~~34~~ 41 ~~du présent Règlement.~~

#### ~~ARTICLE 58 — RÔLE ET FONCTIONS DU PRÉSIDENT~~

~~65.~~ Outre les fonctions prévues à l'article 53, Le président ~~préside les séances du conseil d'administration et voit à son bon fonctionnement.~~

Il exerce les ~~autres~~ responsabilités et pouvoirs que lui assigne le conseil d'administration. À cette fin, il doit notamment :

~~a) agir à titre de porte-parole principal de la Chambre auprès des membres, des autorités politiques, et des autres instances gouvernementales;~~

~~b)a) assurer un lien entre le conseil et la permanence~~ le président et chef de la direction de la Chambre;

~~b) déterminer les prises de positions de la Chambre et les soumettre au conseil d'administration;~~

b) établir ou maintenir des relations harmonieuses avec les membres de la Chambre.

c) établir ou maintenir des relations harmonieuses avec les ~~vingt (20)~~ sections de la Chambre et leurs membres.

~~La signature du président ou du secrétaire donne force et autorité à tout document pouvant être attribué à la Chambre.~~

~~Dans la mesure autorisée par la LDPSF et sous réserve des dispositions spécifiques du présent Règlement, le conseil d'administration peut confier le pouvoir de signer tout document à tout autre employé de la Chambre, selon les modalités déterminées aux politiques de la Chambre.~~

#### ~~Article 59~~ Vice-présidents

~~66.~~ Sous réserve de dispositions spécifiques du présent Règlement, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président ~~aux assurances~~ en exerce les fonctions et en cas de leur absence ou de leur incapacité d'agir, le deuxième vice-président ~~aux valeurs mobilières~~ exerce les fonctions du président.

~~Les vice-présidents, sur demande du président du conseil, peuvent notamment procéder à diverses analyses et recommandations.~~

#### ~~ARTICLE 59.1~~ CHEF DE LA DIRECTION

~~67.~~ Le conseil d'administration nomme un président et chef de la direction. Sous réserves des dispositions spécifiques au présent Règlement, le président et chef de la direction est responsable de l'administration et de la direction de la Chambre. Il ~~exerce également les~~ doit entre autres : ~~responsabilités et pouvoir déterminés par le conseil d'administration.~~

- h) agir à titre de porte-parole principal de la Chambre;
- i) diriger et contrôler les activités et ressources de la Chambre de façon efficace en respect des objectifs de la Chambre;
- j) engager le personnel de la Chambre selon le plan d'effectifs et les normes établies par règlement;
- k) diriger et évaluer le personnel de la Chambre;
- l) prévoir, en cas d'absence ou d'impossibilité, un plan pour que soient assumées par d'autres ressources les responsabilités qui lui sont dévolues par le présent Règlement;
- m) s'assurer que la Chambre transmette les rapports et autres documents requis par la Loi ou les règlements;
- n) exécuter les mandats confiés par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 59.2—SECRÉTAIRE**

68. Le conseil d'administration nomme un secrétaire conformément à la LDPSF et peut désigner une autre personne pour le remplacer en cas d'absence et d'empêchement.

Le secrétaire a la garde des livres, registres, documents et archives de la Chambre. Il agit comme secrétaire des séances du conseil d'administration. Le secrétaire doit notamment transmettre aux administrateurs l'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour d'une séance. Il doit rédiger et conserver les procès-verbaux des séances et conserver les documents que les administrateurs peuvent lui confier.

Le secrétaire doit en outre exercer toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil d'administration ou le président.

69. La signature du président et chef de la direction ou du secrétaire donne force et autorité à tout document pouvant être attribué à la Chambre.

Dans la mesure autorisée par la Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2) et sous réserve des dispositions spécifiques du présent Règlement, le conseil

d'administration peut confier le pouvoir de signer tout document à tout autre employé de la Chambre, selon les modalités déterminées aux politiques de la Chambre.

## SECTION VII - COMITÉS

### ~~Article 60 – Formation de comité~~

~~70.~~ Le conseil d'administration peut, par résolution, former ~~des tout~~ comités, composés des personnes qu'il désigne et d'un responsable qui doit être choisi parmi les administrateurs, sauf exception, et leur confier le mandat qu'il juge approprié conformément au Règlement sur les comités. ~~Le conseil d'administration peut notamment, leur demander de recueillir les renseignements pertinents et lui faire rapport de leurs constatations et de leurs recommandations. Il décide du nom, du statut, du mandat, de la composition, des modalités, des règles de fonctionnement et, le cas échéant, de la durée du mandat tel que prévu dans une politique adoptée à cet effet par le conseil d'administration.~~

Malgré le premier alinéa, les comités permanents de la Chambre sont le comité de gouvernance, le comité de réglementation, le comité de la formation et du développement professionnel, le comité de vérification et finances et le comité de la relève.

### ~~Article 61 – Limites d'un comité~~

~~Un comité ne peut octroyer des contrats ni engager des dépenses au nom de la Chambre. Il ne peut, non plus, faire appel à des ressources humaines externes sans avoir l'approbation du chef de la direction.~~

## SECTION VIII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### ~~Article 62 – Exercice financier~~

~~71.~~ Conformément à la LDPSF, ~~l'~~exercice financier de la Chambre se termine le 31 décembre de chaque année.

### ~~Article 63 – Vérification~~

~~72.~~ La Chambre doit, chaque année, faire vérifier ses livres et comptes par un ~~vérificateur auditeur externe. Après l'adoption des états financiers par le conseil d'administration, elle dépose ceux-ci ainsi que~~ ~~le rapport de l'auditeur est déposé~~ auprès de l'Autorité conformément à ~~LAMF, la Loi sur l'Autorité des marchés financiers (L.R.Q., c. A-33.2).~~

#### ~~Article 64 – Rapport annuel~~

~~73.~~ La Chambre produit, à chaque année, un rapport annuel de ses activités.

~~Les rapports annuels des activités du comité de discipline de la Chambre et du syndic de la Chambre sont intégrés au rapport annuel de la Chambre.~~

### SECTION IX - AFFAIRES BANCAIRES, POUVOIRS D'EMPRUNT ET PLACEMENTS

#### *Article 65 - Pouvoirs généraux*

~~74.~~ Sous réserve des limites imposées par la ~~LDPSF, Loi sur la distribution de produits et services financiers (L.R.Q., c. D-9.2)~~ le conseil d'administration peut notamment, suivant les termes et conditions qu'il estime justes, acheter, louer, vendre, échanger, acquérir ou aliéner de toute autre façon tout bien mobilier et immobilier de la Chambre ou tout intérêt s'y rapportant.

#### ~~Article 66 – Pouvoirs d'emprunt~~

~~75.~~ Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts ~~de deniers en argent~~ sur le crédit de la Chambre;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Chambre et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer, ~~nantir ou mettre en gage~~ les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Chambre, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, ~~le nantissement ou le gage~~ ci-dessus mentionné~~s~~ par acte de ~~fidéicommiss~~ ~~fiducie~~;
- d) hypothéquer ~~ou nantir~~ les immeubles, ~~ou donner en gage~~ ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Chambre, ou donner ces diverses espèces de

garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Chambre.

~~Article 67 – Politiques financières~~

~~76.~~ Sous réserve de dispositions spécifiques du présent Règlement, le conseil d'administration peut définir, par résolution, les politiques prévoyant les circonstances et les modalités selon lesquelles il obtient des services lui permettant :

- a) d'effectuer des dépôts d'argent;
- b) d'effectuer des placements;
- c) de contracter des emprunts;
- d) de confier la garde de titres ou de valeurs.

La résolution peut prévoir la délégation des pouvoirs visés dans le présent article à l'un de ses administrateurs, au chef de la direction, au secrétaire ou à tout autre employé.

~~ARTICLE 68 – PLACEMENTS~~

~~77.~~ Conformément aux politiques de la Chambre, les fonds de la Chambre peuvent être déposés dans une compagnie d'assurance de personnes, dans une société de fiducie, dans une ~~caisse d'épargne et de crédit~~ coopérative de services financiers, dans une banque à charte du Canada, soit dans un certificat de dépôt ou dans des fonds d'investissement incluant, à titre d'exemple, le marché monétaire ou des fonds distincts d'assureurs.

~~Article 69 – Contrats~~

~~Le conseil d'administration peut se doter d'une politique d'acquisition de biens et de services.~~

**SECTION X – AMENDEMENTS**

**Article 70 – Amendements**

**78.** L'adoption du Règlement intérieur ou une modification qui lui est apportée doit être adoptée à la majorité simple.

Une proposition visant à modifier le présent Règlement intérieur doit être soumise à l'avance.

~~Article 70.1 — Publication~~

**79.** Un règlement de la Chambre non soumis à l'approbation de ses membres, du gouvernement ou de l'Autorité doit, suivant son adoption par le conseil d'administration, faire l'objet d'une publication dans la publication officielle de la Chambre ou sur son site Web.

## SECTION XI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

~~Article 71 — Règles applicables en matière de formation continue obligatoire~~

Abrogé.

~~Article 72 — Prolongation du mandat de certains administrateurs~~

Abrogé.

80. Le mandat des administrateurs élus en 2010 parmi les représentants en assurances de personnes de la région B et les représentants de courtiers en épargne collective de la région B est prolongé d'un an, soit jusqu'aux élections devant se tenir en 2013.

81. Le mandat des administrateurs élus en 2011 parmi les représentants en assurances de personnes de la région C, les représentants de courtiers en épargne collective de la région C et les représentants de courtiers en plans d'études de bourses est prolongé d'un an, soit jusqu'aux élections devant se tenir en 2014.

## SECTION XII - ENTRÉE EN VIGUEUR

~~Article 73 — Entrée en vigueur~~

Abrogé.

82. Le présent Règlement entre en vigueur à la date indiquée à l'avis de mise en vigueur publié par la Chambre, [insérer la date], et remplace toute version antérieure adoptée par le conseil d'administration.



*ANNEXE 1 – SYMBOLE GRAPHIQUE*

*(art. 3)*



*Tout représentant qui souhaite utiliser le symbole graphique de la Chambre de la sécurité financière doit s'assurer qu'il est conforme à l'original détenu par le secrétaire de la Chambre. Pour ce faire, tout représentant doit s'adresser à la Chambre afin d'obtenir les normes techniques relatives au symbole graphique.*



### **ANNEXE 3**

## **Résolution du conseil d'administration de la Chambre du 2 décembre approuvant le Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière**





Chambre de la  
Sécurité  
Financière

## EXTRAIT DE RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 2 DÉCEMBRE 2011

**ATTENDU** que le Plan de supervision de la Chambre de la sécurité financière a été signé le 22 mai 2008 ;

**ATTENDU** que les modifications proposées au Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière ne sont pas contraires à l'intérêt public;

Sur proposition dûment appuyée, **IL EST RÉSOLU** unanimement d'adopter le projet de Règlement intérieur de la Chambre de la sécurité financière tel que joint à l'avis de convocation de la présente séance, de le soumettre pour approbation à l'AMF, conformément au Plan de supervision et de prévoir sa mise en vigueur à la date indiquée à l'avis de publication publié par la Chambre.

Certifié ce 5 décembre 2011

---

M<sup>e</sup> Marie Elaine Farley  
Secrétaire de la Chambre

### 3.2.2 Publication

Aucune information.