

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE
LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	4
SECTION II - SIÈGE DE LA CHAMBRE ET SYMBOLE GRAPHIQUE	4
ARTICLE 2 - SIÈGE DE LA CHAMBRE	4
ARTICLE 3 - SYMBOLE GRAPHIQUE.....	5
SECTION II– ASSEMBLÉE DES MEMBRES	5
3.1.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	5
3.2 BUT.....	5
3.3 COMPOSITION.....	5
3.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
3.5 AVIS D'ASSEMBLÉE.....	6
3.6 RENONCIATION À L'AVIS.....	6
3.7 ADRESSE DES MEMBRES	6
3.8 QUORUM	7
3.9 PERMANENCE DU QUORUM	7
3.10 AJOURNEMENT	7
3.11 VOTE ET QUALIFICATION.....	7
3.12 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE(S).....	7
3.13 SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE	8
3.14 DROIT DE PAROLE	8
3.15 AMENDEMENT.....	8
3.16 RÉOLUTIONS.....	8
3.17 VOTE À MAIN LEVÉE	8
3.18 SCRUTATEUR(S) DE L'ASSEMBLÉE	8
3.19 OBSERVATEUR(S).....	9
SECTION III – ÉLECTIONS	9
ARTICLE 4 –DURÉE DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS	9
ARTICLE 5 – DATE DES ÉLECTIONS	9
ARTICLE 5.1 PRÉSIDENT DU SCRUTIN.....	9
ARTICLE 6 – ROTATION	9
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE LA ROTATION.....	10
ARTICLE 7.1 - PROLONGATION DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS DE LA CHAMBRE ..	10
ARTICLE 7.2-MODALITÉS DE LA ROTATION À LA SUITE DE LA PROLONGATION DE MANDAT PRÉVUE À 7.1	10
ARTICLE 8 – ÉLIGIBILITÉ.....	10
ARTICLE 9 - REPRÉSENTATION RÉGIONALE	11
ARTICLE 10 - PLACE DE RÉSIDENCE.....	11
ARTICLE 11 - FORMALITÉS PRÉALABLES AU VOTE	11
ARTICLE 12 - FICHE DE MISE EN CANDIDATURE.....	12
ARTICLE 13 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION.....	12
ARTICLE 14 - PERSONNES HABLES À VOTER.....	12
ARTICLE 15- TRANSMISSION DE DOCUMENTS PRÉALABLE AU VOTE.....	12
ARTICLE 16 - BULLETIN DE VOTE.....	13
ARTICLE 17 – MANIÈRE DE VOTER.....	13
ARTICLE 18 – OMISSION INVOLONTAIRE	13
ARTICLE 19 – BULLETINS OU ENVELOPPES PERDUS OU DÉTÉRIORÉS	13
ARTICLE 20 – MODALITÉS DU VOTE	14
ARTICLE 21 – RÉCEPTION DES ENVELOPPES	14
ARTICLE 22 – CONVOCATION DES CANDIDATS.....	14

ARTICLE 23 – SURVEILLANCE DU SCRUTIN	14
ARTICLE 24 – LIEU DU DÉPOUILLEMENT	14
ARTICLE 25 – ENVELOPPES NON CONFORMES	14
ARTICLE 26 – DÉPOUILLEMENT	15
ARTICLE 27 – VALIDITÉ DES BULLETINS	15
ARTICLE 28 – DÉCISION SUR CONTESTATION	15
ARTICLE 29 – DÉCLARATION DES RÉSULTATS	15
ARTICLE 29.1 - CANDIDATS EX AEQUO	16
ARTICLE 30 – CONSERVATION DES DOCUMENTS	16
ARTICLE 31 – RELEVÉ.....	16
ARTICLE 32 – ÉLECTION SI UN SEUL CANDIDAT	16
ARTICLE 33 – ENTRÉE EN FONCTION	16
SECTION IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17
ARTICLE 34.0 – COMPOSITION	17
ARTICLE 34 - VACANCES	17
ARTICLE 35 - IRRÉGULARITÉ	18
ARTICLE 36 – ALLOCATION DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DE DÉPENSES	18
ARTICLE 37 - INDEMNISATION	18
ARTICLE 38 – ÉTHIQUE ET ENGAGEMENT SOLENNEL	18
ARTICLE 39 - CONFLIT D'INTÉRÊT	18
SECTION V - SÉANCES.....	19
ARTICLE 40 - CONVOCATION.....	19
ARTICLE 41 - AVIS DE CONVOCATION.....	19
ARTICLE 42 - RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION.....	19
ARTICLE 43 - LIEU DES SÉANCES	19
ARTICLE 44 - QUORUM	19
ARTICLE 45 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE	20
ARTICLE 46 – PROCÉDURE.....	20
ARTICLE 47 - VOTE	20
ARTICLE 48 - PROCÈS-VERBAUX	20
ARTICLE 49 – RÉOLUTION	20
ARTICLE 49.1 - PRISE D'EFFET	21
ARTICLE 49.2 - RÉOLUTION SIGNÉE	21
ARTICLE 50 - PRÉSENCE À LA SÉANCE	21
ARTICLE 51 - AJOURNEMENT	21
ARTICLE 52 - SECRÉTAIRE.....	21
ARTICLE 53 - SECRÉTAIRE-ADJOINT	21
SECTION VI - DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS	22
ARTICLE 54 – ÉLECTION DU PRÉSIDENT	22
ARTICLE 54.1 –ÉLECTION DES VICE-PRÉSIDENTS	22
ARTICLE 55 - QUALIFICATION	22
ARTICLE 56 - DURÉE DU MANDAT DU PRÉSIDENT ET DES VICE-PRÉSIDENTS.....	22
ARTICLE 57 - VACANCES	22
ARTICLE 58 – RÔLE ET FONCTIONS DU PRÉSIDENT	23
ARTICLE 59 - VICE-PRÉSIDENTS	23
ARTICLE 59.1 –CHEF DE LA DIRECTION.....	23
ARTICLE 59.2 –SECRÉTAIRE	23
SECTION VII - COMITÉS.....	24
ARTICLE 60 - FORMATION DE COMITÉ	24
ARTICLE 61 - LIMITES D'UN COMITÉ	24
SECTION VIII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	24
ARTICLE 62 - EXERCICE FINANCIER.....	24
ARTICLE 63 - VÉRIFICATION	24

ARTICLE 64 - RAPPORT ANNUEL.....	24
SECTION IX - AFFAIRES BANCAIRES, POUVOIRS D'EMPRUNT ET PLACEMENTS.....	25
ARTICLE 65 - POUVOIRS GÉNÉRAUX	25
ARTICLE 66 - POUVOIRS D'EMPRUNT	25
ARTICLE 67 - POLITIQUES FINANCIÈRES.....	25
ARTICLE 68 - PLACEMENTS	26
ARTICLE 69 - CONTRATS.....	26
SECTION X – AMENDEMENTS	26
ARTICLE 70 - AMENDEMENTS.....	26
ARTICLE 70.1 – PUBLICATION.....	26
SECTION XI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	26
ARTICLE 71 – RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE.....	26
ARTICLE 72 – PROLONGATION DU MANDAT DE CERTAINS ADMINISTRATEURS	26
SECTION XII –ENTRÉE EN VIGUEUR.....	26
ARTICLE 73– ENTRÉE EN VIGUEUR.....	26
ANNEXE 1 - SYMBOLE GRAPHIQUE	27

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

SECTION I - DÉFINITIONS

ARTICLE 1 - DEFINITIONS

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

- 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) « Chambre » : la Chambre de la sécurité financière;
- 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) « ministre » : le ministre responsable de l'application de la LDPSF;
- i) « président » : le président de la Chambre;
- j) « séance » : une séance du conseil d'administration de la Chambre dûment convoquée;
- k) « secrétaire » : le secrétaire de la Chambre;
- l) « vice-présidents » : l'un ou l'autre des vice-présidents de la Chambre.

SECTION II - SIÈGE DE LA CHAMBRE ET SYMBOLE GRAPHIQUE

ARTICLE 2 - SIEGE 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 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

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) jours qui suivent la fin de son exercice financier.

ARTICLE 3.1.2 – EXCEPTION

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

3.2 BUT

Cette assemblée a pour but d'informer les participants des enjeux de la Chambre et autres sujets déterminés par la Chambre et lorsque jugé à propos, d'en obtenir leurs avis, de recevoir les états financiers et obtenir l'approbation des membres sur les règlements qui en vertu de la LDPSF le requiert.

3.3 COMPOSITION

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	10
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie Les-Îles	5	Manicouagan	5
Beauce-Amiante	5	Montréal	30
Drummond-Arthabaska	5	Outaouais	10
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

3.4 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

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.

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.

Les règles concernant les assemblées générales annuelles s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires, 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

L'assemblée est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit aux personnes visées à l'article 3.3 du présent Règlement contenant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis peut être transmis par tout moyen, 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.

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

3.6 RENONCIATION A L'AVIS

Un membre peut renoncer soit avant, soit 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

Cent (100) membres constituent le quorum à une assemblée des 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 malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le 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

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

Le vote par procuration n'est pas permis.

3.12 PRESIDENT D'ASSEMBLEE(S)

Les assemblées sont présidées par le président de la Chambre ou par un président d'assemblée proposé 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.

3.13 SECRETAIRE DE L'ASSEMBLEE

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

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

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

Un 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)

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

Les administrateurs 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 - DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

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

ARTICLE 5 - DATE DES ÉLECTIONS

Les élections des administrateurs se tiennent à la date déterminée par résolution du conseil d'administration.

L'heure de la clôture du scrutin est fixée à dix-sept (17 h) heures.

ARTICLE 5.1 - PRÉSIDENT DU SCRUTIN

Lorsque le conseil d'administration fixe la date des élections, il nomme un président du scrutin ou il le nomme par la suite lorsque les circonstances le justifient.

ARTICLE 6 - ROTATION

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, il y a élection des cinq 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 ;
 - 2) le second est élu parmi les représentants en épargne collective de la région A telle qu'elle est définie à l'article 9;
 - 3) le troisième est élu parmi les représentants qui sont planificateurs financiers au 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, il y a élection des quatre 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 9;
 - 2) le deuxième est élu parmi les représentants en épargne collective de la région C, telle qu'elle est définie à l'article 9;
 - 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.

ARTICLE 7 - MODALITES 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 - ÉLIGIBILITE

Pour être éligible à une élection, un candidat doit, depuis au moins soixante (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.

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 – REPRESENTATION REGIONALE

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.

Un représentant en assurance de personnes et un représentant en épargne collective doivent être élus dans chacune des trois régions électorales suivantes :

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

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.

ARTICLE 10 – PLACE DE RESIDENCE

Pour être candidat dans une région électorale définie à l'article 9, 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 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.

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 région 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 dans une région donnée ou le territoire auquel est relié sa candidature au Québec, s'il décède ou s'il devient inhabile, l'élection est poursuivie entre les autres candidats.

ARTICLE 11 – FORMALITES PREALABLES AU VOTE

Au plus tard le cinquante-cinquième (55^e) jour précédant celui de la clôture du scrutin, le président du scrutin transmet :

À chaque représentant en assurance de personnes et à chaque représentant en épargne collective 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 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.

ARTICLE 12 - FICHE DE MISE EN CANDIDATURE

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.

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 - ACCUSE DE RECEPTION

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 remet un accusé de réception, 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 HABLES A VOTER

Seuls peuvent voter les représentants visés à l'article 289 de la LDPSF qui étaient dûment autorisés à agir par l'Autorité, le soixantième (60^e) jour avant la date du scrutin.

Aux fins de l'élection dans une région électorale définie à l'article 9 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 au Québec.

ARTICLE 15- TRANSMISSION DE DOCUMENTS PREALABLE AU VOTE

Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue du scrutin, le président du scrutin transmet aux représentants de la Chambre, ayant droit de vote, les documents suivants :

- 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 »;
- c) 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 - MANIERE 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

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'a pas pour effet d'invalider les élections.

ARTICLE 19 - BULLETINS OU ENVELOPPES PERDUS OU DETERIORES

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 - MODALITES 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 - RECEPTION 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

Entre le quinzième (15^e) et le dixième (10^e) 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 DEPOUILLEMENT

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 sixième (60^e) 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 - DEPOUILLEMENT

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 - VALIDITES 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 - DECISION 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 - DECLARATION DES RESULTATS

Après avoir compté les bulletins de vote pour chacun des candidats, 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 du présent règlement, le président du scrutin déclare élu le candidat ayant obtenu le second plus grand nombre de votes.

ARTICLE 29.1 - CANDIDATS EX AEQUO

Si plusieurs candidats, au même poste, obtiennent le même nombre de votes, le président du scrutin procède à un nouveau recomptage.

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

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

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 de la région concernée que le candidat est élu par acclamation. Ce candidat entre en fonction au même moment que les administrateurs visés à l'article 33.

ARTICLE 33 - ENTREE EN FONCTION

À la suite du dépouillement, 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*.

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

Toute vacance au poste d'administrateur est comblée, conformément à la LDPSF.

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 séances pour lesquelles il a été dûment convoqué au cours de toute période de douze 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 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. Cependant, la période au cours de laquelle l'administrateur est sans mode d'exercice 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 ou si par l'effet d'une décision disciplinaire de la Chambre, il est suspendu, radié, révoqué ou condamné à une amende;
- h) si un administrateur est reconnu coupable d'une infraction criminelle ayant un lien avec ses activités professionnelles.

ARTICLE 35 - IRREGULARITE

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 PRESENCE ET REMBOURSEMENT DE DEPENSES

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

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

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'INTERET

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

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

Toute convocation d'une séance doit être faite par écrit, y compris par tout moyen électronique, au moins cinq 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, 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 résolution ou procédures adoptées à cette séance.

ARTICLE 42 - RENONCIATION A L'AVIS DE CONVOCATION

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 SEANCES

Les séances 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 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 44 - QUORUM

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

ARTICLE 45 - PRESIDENT ET SECRETAIRE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président ou, à son défaut, par le vice-président aux assurances ou, à leur défaut, par le 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 46 - PROCEDURE

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 présentes règles.

ARTICLE 47 - VOTE

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 personne que désigne le conseil d'administration, agit 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 - PROCES-VERBAUX

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

Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution.

ARTICLE 49.1 - PRISE D'EFFET

Toute résolution a 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 elle a été adoptée. Il doit en aviser le conseil dans les meilleurs délais.

ARTICLE 49.2 - RESOLUTION SIGNEE

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 de la Chambre.

ARTICLE 50 - PRESENCE A LA SEANCE

Seuls les administrateurs, le chef de la direction et le secrétaire sont admis à assister à une séance du conseil d'administration. 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, de même que toute personne dont la présence est justifiée dans l'intérêt de la Chambre.

ARTICLE 51 - AJOURNEMENT

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 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 - SECRETAIRE

Abrogé.

ARTICLE 53 - SECRETAIRE-ADJOINT

Abrogé.

SECTION VI - DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS

ARTICLE 54 -ÉLECTION DU PRESIDENT

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-PRESIDENTS

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.

ARTICLE 55 - QUALIFICATION

Abrogé.

ARTICLE 56 - DUREE DU MANDAT DU PRESIDENT ET DES VICE-PRESIDENTS

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 fois.

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

Toute vacance au poste de président ou de vice-présidents est comblée conformément à la LDPSF.

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

ARTICLE 58 – ROLE ET FONCTIONS DU PRESIDENT

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) assurer un lien entre le conseil et la permanence de la Chambre;
- c) déterminer les prises de positions de la Chambre et les soumettre au conseil d'administration;
- d) 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-PRESIDENTS

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

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

ARTICLE 59.2 – SECRETAIRE

Le conseil d'administration nomme un secrétaire conformément à la LDPSF. 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. Il doit en outre exercer toutes autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil d'administration ou le président.

SECTION VII - COMITÉS

ARTICLE 60 - FORMATION DE COMITE

Le conseil d'administration peut, par résolution, former des 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.

ARTICLE 61 - LIMITES D'UN COMITE

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

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

ARTICLE 63 - VERIFICATION

La Chambre doit, chaque année, faire vérifier ses livres et comptes par un vérificateur, dont le rapport est déposé auprès de l'Autorité conformément à LAMF.

ARTICLE 64 - RAPPORT ANNUEL

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 GENERAUX

Sous réserve des limites imposées par la LDPSF, 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

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

- a) faire des emprunts de deniers 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 mentionnés par acte de fidécommiss;
- 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 FINANCIERES

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

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, 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

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 Règlement intérieur doit être soumise à l'avance.

ARTICLE 70.1 - PUBLICATION

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.

SECTION XI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 71 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

Abrogé.

ARTICLE 72 - PROLONGATION DU MANDAT DE CERTAINS ADMINISTRATEURS

Abrogé.

SECTION XII -ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 73- ENTREE EN VIGUEUR

Abrogé.

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.