

## Statut d'amendement n° 2022–3

### Afin d'amender les Statuts administratifs de l'Institut canadien des actuaires (Examen des statuts – Phase 2 – Adhésion)

**Attendu que** le Conseil d'administration a mis sur pied, en septembre 2020, le Groupe de travail sur l'examen des statuts administratifs de l'ICA (GT) chargé d'entreprendre un examen complet des Statuts administratifs en s'efforçant de les simplifier et de les actualiser, de même que de mettre en œuvre certaines modifications de fond recensées par le Conseil d'administration ou d'autres entités de l'ICA au cours des dernières années et qui avaient été mises en veilleuse dans l'attente de la refonte;

**Attendu que** de septembre 2020 à septembre 2021, le GT a consulté les statuts d'autres associations professionnelles (des associations actuarielles de par le monde et d'autres associations professionnelles au Canada) et a tenu des consultations préliminaires auprès du Conseil d'administration, de la Commission sur la gouvernance et les nominations, du Conseil de déontologie, de la Direction de l'éducation et de la qualification, du Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence (CPSTC) et du Conseil de surveillance de la profession actuarielle (CSPA) afin de l'aider à cerner et élaborer une structure pour les statuts et les politiques qui serait à même de servir les intérêts de l'ICA;

**Attendu qu'en** septembre 2021, le Conseil d'administration a reçu et exprimé son appui à une proposition d'approche en deux phases afin de modifier les Statuts administratifs, à un échéancier menant à l'approbation des deux phases au printemps 2022, et à une liste de modifications de fond éventuelles;

**Attendu qu'en** novembre 2021, le Conseil d'administration a approuvé, à des fins de consultation auprès des membres et des parties prenantes, une version provisoire de nouveaux statuts administratifs de l'ICA (Phase 1 – modifications structurelles) et un échéancier proposé, ainsi qu'un aperçu des modifications de fond proposées et planifiées dans le cadre de la phase 2;

**Attendu qu'en** février 2022, suite à la consultation auprès des membres et des parties prenantes, le GT a décidé de donner suite à sa recommandation pour l'approbation et la confirmation de la phase 1 (modifications structurelles) au printemps 2022, mais de repousser l'approbation et la confirmation de la phase 2 à l'automne 2022 afin de procéder à une autre consultation auprès des membres sur les modifications de fond proposées dans le cadre de la phase 2;

**Attendu que** le Conseil d'administration a approuvé, le 22 mars 2022, une proposition finale, incluant les modifications (en français et en anglais) aux statuts administratifs en lien avec la phase 1 (modifications structurelles), lesquelles ont ultérieurement été confirmées par les membres de l'ICA le 21 juin 2022;

**Attendu qu'en** juin 2022, le Conseil d'administration a approuvé une version provisoire révisée des Statuts administratifs de l'ICA (phase 2 – adhésion et discipline) aux fins de consultation auprès des membres et des parties prenantes, ainsi qu'un échéancier proposé menant à l'approbation à l'automne 2022;

**Attendu que** le 3 octobre 2022, suite à la consultation auprès des membres et des parties prenantes, le Conseil d'administration a reçu la proposition finale, incluant les modifications (en français et en anglais) aux statuts administratifs en lien avec la phase 2 (adhésion);

**Attendu que** le Conseil d'administration a passé en revue la proposition finale en lien avec la phase 2 (adhésion) lors de sa réunion du 7 octobre 2022 et a estimé qu'il est dans l'intérêt des membres et de l'Institut d'adopter les amendements aux Statuts administratifs, tel qu'indiqué dans les documents remis aux membres du Conseil d'administration le ou vers le 3 octobre 2022.

**En conséquence, il est résolu :**

**Que** les versions anglaise et française des Statuts administratifs de l'Institut soient modifiées, conformément à ce qui est indiqué dans les documents remis aux membres du Conseil d'administration le ou vers le 3 octobre 2022 et joints à la présente, soit l'annexe E (anglais) et l'annexe F (français) du présent statut d'amendement n° 2022-3.

**Que** les amendements susmentionnés et adoptés par le Conseil d'administration entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023, sous réserve de leur confirmation par les membres le 25 novembre 2022 à l'occasion de l'Assemblée générale extraordinaire de l'ICA.

Adopté par les membres du Conseil d'administration le 7 octobre 2022, et confirmé par les membres de l'Institut à l'occasion de l'Assemblée générale extraordinaire de l'ICA le 25 novembre 2022.

---

Présidente

---

Président, Commission sur la gouvernance et les nominations



**Canadian  
Institute  
of Actuaries**

**Institut  
canadien  
des actuaires**

## **Statuts administratifs de l'ICA**

*En vigueur à compter du XX mois 20XX*

© 2022 Institut canadien des actuaires

Document ~~222076~~2221XX

## Table des matières

1.	Nom .....	6
2.	Définitions .....	6
3.	But et principes directeurs .....	8
4.	Adhésion .....	9
5.	Déontologie .....	13
6.	Conseil d'administration.....	22
7.	Surveillance de la profession .....	27
8.	Directions.....	31
9.	Commissions et autres groupes .....	31
10.	Réunions .....	32
11.	Corporative .....	35
12.	Gestion financière.....	38
13.	Amendements aux <i>Statuts administratifs</i> et aux <i>Règles de déontologie</i> .....	38
14.	Divisibilité .....	39
15.	Dispositions transitoires .....	40
16.	Dissolution .....	40

## 1. Nom

1. Constitué en société en vertu d'une loi spéciale du Parlement le 18 mars 1965 portant le nom de Canadian Institute of Actuaries et, en français, Institut Canadien des Actuaires, ci-après appelée l'Institut ou l'ICA.

## 2. Définitions<sup>1</sup>

1. **Administrateur** : un membre du Conseil d'administration qui n'est pas un dirigeant.
2. **Ancien Conseil** : le conseil d'administration de l'Institut, tel qu'il existait le ou avant le 30 juin 2000, et qui, en vertu des présents Statuts administratifs, continue d'exister sous le nom de Conseil d'administration.
3. **Année-conseil** : la période de temps entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin ~~chaque-~~l'année suyvante et pour toute période avant le 1<sup>er</sup> juillet 2018, peut faire allusion à la période de temps comprise entre la fin de deux assemblées générales annuelles consécutives.
4. **Assemblée générale** : une assemblée des membres de l'Institut, laquelle peut être tenue en personne ou par voie électronique, tel que décidé par le Conseil d'administration.
5. **Commission d'arbitrage** : une commission constituée de temps à autre par le président du Groupe de candidats à un tribunal conformément à l'article 6.3.5.
6. **Condamnation au criminel** : une infraction criminelle, une infraction pénale passible d'emprisonnement ou une infraction similaire pour laquelle la personne est condamnée, est trouvée coupable ou plaide coupable, et pour laquelle la personne ne s'est pas vue accorder de suspension de casier, ou une détermination de culpabilité disciplinaire autre qu'une décision d'un tribunal disciplinaire de l'ICA.
7. **Conseil d'administration** : à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2000, le conseil d'administration de l'Institut, appelé le Conseil à l'article 6 de la *Loi constituant en corporation l'Institut canadien des actuaires*, S.C. 1964-65, ch. 76. Dans les présents Statuts administratifs, une référence au Conseil d'administration peut également inclure l'ancien Conseil, lorsque le contexte l'exige.
8. **Conseil de déontologie** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
9. **Conseil de surveillance de la profession actuarielle** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
10. **Conseil des normes actuarielles** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> juillet 2006.
11. **Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence** : établi par l'Institut le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
12. **Décision** : une décision rendue par un tribunal disciplinaire de l'ICA concernant la culpabilité, l'innocence de l'intimé ou la pénalité connexe.
13. **Directeur général** : le directeur du personnel du plus haut rang, embauché par le Conseil d'administration pour gérer les opérations de l'Institut et s'acquitter d'autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration ou les présents Statuts administratifs.

---

<sup>1</sup> Les expressions définies à la section Définitions sont soulignées en pointillé lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document.

14. **Dirigeant** : une personne ayant le poste de président, président désigné ou président sortant de l'Institut.
15. **Groupe de candidats à un tribunal** : constitué de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle conformément à l'article 7.3.1.
16. **Groupe de travail sur les élections** : un groupe de travail constitué de temps à autre par le Conseil d'administration conformément à l'article 6.3.2.
17. **Infraction** : toute violation des Statuts administratifs, des Normes de pratique ou des Règles de déontologie de l'Institut.
18. **Institut** : l'Institut canadien des actuaires constitué en société en vertu de la Loi constituant en corporation l'Institut canadien des actuaires, S.C. 1964-65, ch. 76.
19. **Intimé** : un Fellow, un associé ou un affilié à l'endroit de qui une information a été fournie, une plainte a été déposée ou une accusation a été portée.
20. **Membre** : un Fellow, un associé, un affilié ou un correspondant de l'Institut canadien des actuaires.
21. **Membre votant** : un Fellow ou un associé de l'ICA qui obtient le droit de vote, conformément aux articles 4.1.6 et 4.1.7 et dont l'inscription n'est pas suspendue en vertu de l'article 4.4.1.
22. **Normes de pratique** : les normes de pratique dans tous les domaines de la pratique actuarielle en vigueur de temps à autre, adoptées ou modifiées
  - i. avant le 1<sup>er</sup> juillet 2006 par la Direction des normes de pratique ou par l'ancien Conseil de l'Institut conformément aux Statuts administratifs, ou
  - ii. le ou après le 1<sup>er</sup> juillet 2006 par le Conseil des normes actuarielles conformément à des procédures établies par le Conseil des normes actuarielles.
23. **Norme de qualification professionnelle continue** : une condition d'adhésion continue à l'Institut, applicable à une portion ou à tous les membres, établie conformément à l'article 4.3.2, et appelée norme de qualification avant le 1<sup>er</sup> janvier 2020.
24. **Participant d'office** : une personne qui, en vertu de sa position au sein d'une entité de l'Institut, peut prendre part aux réunions d'une autre entité qui ne sont pas à huis clos, mais qui n'est pas autorisée à proposer une motion ou à la seconder et n'a pas droit de vote. On l'exclut pour le décompte du nombre de membres visant à satisfaire le minimum de membres et du nombre de membres formant le quorum pour le vote relativement à une question à l'ordre du jour.
25. **Règles de déontologie** : adoptées conformément aux présents Statuts administratifs, en vertu de l'article 13.
26. **Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire** : adoptées ou modifiées de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle d'administration conformément à l'article 5.4.109.
27. **Règles de procédure pour les élections** : les règles de procédure adoptées et modifiées de temps à autre par le Groupe de travail sur les élections conformément à l'article 6.3.3.

28. **Statuts administratifs** : les statuts administratifs de l'Institut en vigueur de temps à autre.

29. **Tribunal d'appel** : un tribunal d'appel constitué de temps à autre par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle conformément à l'article 5.5.5.

30. **Tribunal disciplinaire** : un tribunal disciplinaire constitué de temps à autre par le président du Groupe de candidats à un tribunal conformément à l'article 5.4.1.

31. **Tribunal disciplinaire de l'ICA** : un tribunal disciplinaire ou un tribunal d'appel.

~~31.~~32. **Tuteur** : une personne désignée par un tribunal pour prendre des décisions au nom d'un membre jugé inapte à administrer ses propres affaires.

### 3. But et principes directeurs

1. Dans la conduite de ses activités et programmes, l'Institut fait passer l'intérêt du public avant les besoins de la profession et de ses membres.

2. Le but et les principes directeurs de l'Institut sont les suivants :

- i. faire avancer et favoriser le développement de la science actuarielle;
- ii. promouvoir la compréhension et la reconnaissance, par le public, de la profession actuarielle et l'application de la science actuarielle à l'activité humaine, augmentant sa valeur pour le grand public;
- iii. fournir un système d'accréditation professionnelle des actuaires;
- iv. établir et maintenir les systèmes de formation initiale et de perfectionnement professionnel continu qui appuient de hauts niveaux de compétence et une qualification actuarielle qui est pertinente sur le plan local et reconnue sur la scène internationale;
- v. soutenir l'intégration à la profession des personnes les plus aptes et en tenant compte de la diversité de la population canadienne, garantissant ainsi une offre constante de spécialistes compétents;
- vi. établir, promouvoir, et faire respecter des niveaux élevés de pratique et de conduite professionnelles des membres, et ce dans l'intérêt public;
- vii. fournir des moyens d'échange et de diffusion des connaissances professionnelles, de la recherche et des principes de pratique actuarielle saine;
- viii. fournir des tribunes de discussion et de commentaires publics sur les aspects actuariels des questions d'intérêt public, social, économique et financier, y compris la législation et la réglementation proposées;
- ix. servir les besoins de tous les membres, en préservant et en faisant la promotion de la valeur de leurs titres de compétence tout en reconnaissant la diversité de la profession;
- x. représenter la profession actuarielle au Canada et sur la scène internationale.

## 4. Adhésion

### 4.1. Catégories de membres, titres de compétence et droit de vote

#### Catégories de membres

1. L'Institut comprend les catégories suivantes de membres :
  - i. Fellow
  - ii. Associé
  - iii. Affilié
  - iv. Correspondant

#### Titres de compétence

2. À moins que leur inscription soit suspendue en vertu de l'article 4.4.1, les Fellows sont autorisés à faire suivre leur nom des initiales FICA (Fellow, Institut canadien des actuaires) ou FCIA (Fellow, Canadian Institute of Actuaries).
3. À moins que leur inscription soit suspendue en vertu de l'article 4.4.1, les associés sont autorisés à faire suivre leur nom des initiales AICA (associé, Institut canadien des actuaires) ou ACIA (Associate, Canadian Institute of Actuaries).
4. Les affiliés ne sont pas autorisés faire suivre leur nom d'un titre de compétence qui indique leur catégorie de membre. Les affiliés sont seulement autorisés à s'identifier ou à être identifiés comme affiliés de l'Institut canadien des actuaires dans toute communication que s'il y a des raisons de croire que le destinataire visé de la communication ne se méprendra pas sur leurs compétences.
5. Un correspondant ne peut pas se faire connaître, ou sciemment permettre qu'on le fasse connaître, comme correspondant, par des moyens publicitaires.

#### Droit de vote

6. À moins que leur inscription soit suspendue en vertu de l'article 4.4.1, les Fellows ont le droit de vote.
7. À moins que leur inscription soit suspendue en vertu de l'article 4.4.1, les associés ont le droit de vote après cinq ans d'inscription à titre d'associé.
8. Un affilié ou un correspondant n'a pas le droit de vote.

### 4.2. Qualification et inscription

#### Inscription

1. Toute personne qui
  - i. présente une demande officielle d'inscription;
  - ii. paie des droits d'admission d'un montant déterminé par le Conseil d'administration; et
  - iii. remplit les conditions de qualification prescrites par le Conseil d'administration conformément à l'article 4.2.2 pour la catégorie de membre pertinente et qui sont en vigueur lors de la présentation de la demande,

est inscrite à titre de membre lorsque l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué les pouvoirs pertinents approuve cette demande.

#### Conditions de qualification

2. Le Conseil d'administration adopte une *Politique en matière de conditions de qualification* qui prescrit les conditions pour l'adhésion et qui renferme :
  - i. une description des conditions précises de qualification pour chaque catégorie de membre, incluant les cours, les examens, l'expérience de travail pratique en actuariat et autres conditions prescrites par le Conseil d'administration, et qui renferme également un aperçu des voies potentielles pour l'inscription;
  - ii. nonobstant les conditions de qualification, la capacité de l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué les pouvoirs pertinents, par un vote d'au moins 75 % de tous les membres de celle-ci, de modifier les conditions pour une personne si l'entité considère qu'en raison de circonstances extraordinaires, de telles conditions seraient injustes et excessives à moins de modifications;
  - iii. l'exigence pour un demandeur de divulguer, sur son formulaire de demande d'inscription, si le demandeur a fait l'objet d'une condamnation au criminel.

#### Divulgation d'une condamnation au criminel (demandeur)

3. Une condamnation au criminel divulguée par un demandeur est assujettie à un examen et à une évaluation par le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence conformément aux procédures qu'il juge appropriées. Le résultat de l'évaluation peut avoir des répercussions sur l'approbation de la demande d'inscription en vertu de ces procédures et peut être assujetti à un examen par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle, sur demande du demandeur.

### **4.3. Membres permanents**

#### Exigences

1. Un membre doit :
  - i. verser une cotisation annuelle déterminée par le Conseil d'administration;
  - ii. se conformer aux *Statuts administratifs*, aux *Règles de déontologie*, aux *Normes de pratique*, aux normes de qualification professionnelle continue et à toute obligation en vertu de la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, le cas échéant;
  - iii. confirmer sa conformité aux normes de qualification professionnelle continue, tel que requis;
  - iv. divulguer, au directeur général de l'Institut, toute condamnation au criminel dont le membre a fait l'objet, conformément aux articles 4.3.6 et 4.3.7.

#### Normes de qualification professionnelle continue

2. Le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence peut adopter ou modifier, de temps à autre, des normes de qualification professionnelle

continue applicables à une portion ou à tous les membres, conformément à de telles procédures qui ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts administratifs* et qu'il juge appropriées.

3. Avant que le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence adopte ou modifie une norme de qualification professionnelle continue proposée, une version préliminaire est publiée pendant une certaine période, dont la durée sera déterminée à l'entière discrétion du Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence, à des fins d'examen et de commentaires par les membres et autres parties prenantes.
4. Nonobstant tout autre article des *Statuts administratifs*, le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence peut adopter des amendements à une norme de qualification professionnelle continue si celui-ci juge qu'ils sont mineurs et qu'ils n'exigent pas qu'ils fassent l'objet d'une consultation auprès des membres et autres parties prenantes, sans son aval à la publication d'un projet d'amendements à la norme proposée.
5. Toutes les normes de qualification professionnelle continue adoptées par le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence doivent prescrire un processus de contrôle de la conformité à la norme de qualification professionnelle continue qui inclut un avis écrit décrivant les conséquences éventuelles de la non-conformité, ainsi qu'un processus d'appel de la détermination de la non-conformité par le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence.

#### Divulgation d'une condamnation au criminel (membre)

6. Un Fellow, un associé ou un affilié ~~qui n'est pas à la retraite conformément à une norme de qualification professionnelle continue~~ doit divulguer au directeur général de l'Institut toute condamnation au criminel dont le Fellow, l'associé ou l'affilié a fait l'objet dans un délai de 30 jours suivant ladite condamnation au criminel.
7. Nonobstant l'article 4.3.6, un membre qui est devenu et a continué d'être exempté de divulguer une condamnation au criminel antérieure en vertu des articles des statuts administratifs en vigueur entre le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et le 31 décembre 2022, n'est pas tenu de divulguer une condamnation au criminel survenue avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023. ~~Un Fellow, un associé ou un affilié qui est réputé à la retraite conformément à une norme de qualification professionnelle continue et qui ne divulgue pas une condamnation au criminel conformément à l'article 4.3.6, et qui par la suite cesse d'être à la retraite, doit divulguer au directeur général de l'Institut, dans un délai de 30 jours suivant l'avis à l'Institut de son intention de cesser d'être à la retraite, toute condamnation au criminel non divulguée dont le Fellow, l'associé ou l'affilié a fait l'objet avant ou pendant sa retraite.~~
8. Lorsqu'une condamnation au criminel est divulguée conformément à l'article 4.3.6 ~~ou 4.3.7~~, la condamnation au criminel est évaluée par le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence conformément aux procédures qu'il juge appropriées.

9. Si le résultat de l'évaluation effectuée conformément à l'article 4.3.78 se solde par la détermination qu'une condamnation au criminel constitue une infraction éventuelle, le secrétaire du Conseil de déontologie en est informé.

#### 4.4. Suspension et cessation

##### Suspension de l'inscription

1. Sous réserve d'un examen par l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué l'autorité pertinente et conformément au processus pertinent établi, l'inscription d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié peut être suspendue
  - i. si le Fellow, l'associé ou l'affilié ne satisfait pas aux exigences d'une norme de qualification professionnelle continue applicable;
  - ii. si un tuteur est désigné par un tribunal pour le membre; ou
  - ~~1-iii.~~ pour tout motif en lien avec une question concernant la discipline, conformément aux présents Statuts administratifs.

##### Cessation de l'inscription

2. Sous réserve d'un examen par l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué les pouvoirs pertinents et conformément au processus pertinent établi, une personne cesse d'être membre si la personne :
  - i. avise l'Institut par écrit de sa démission;
  - ii. décède;
  - iii. omet de payer, dans les deux mois suivant la requête de l'Institut, la cotisation de membre ~~au plus tard deux mois après le début de l'année de cotisation;~~
  - iv. omet de confirmer, dans les deux mois suivant une requête de l'Institut, son admissibilité à la continuation de son exonération partielle de cotisation de membre;
  - ~~iv-v.~~ est suspendue pour non-conformité aux exigences d'une norme de qualification professionnelle continue, conformément à l'article 4.4.1.i, et qu'elle demeure non conforme pour une année à compter de la date d'entrée en vigueur de la suspension; ou
  - ~~v-vi.~~ a eu une cessation de son inscription ou elle a été ~~est~~ expulsée ou son inscription à titre de membre cesse pour tout motif en lien avec une question concernant la discipline, conformément aux présents Statuts administratifs.

##### Changement de catégorie

3. L'inscription à titre de membre d'une catégorie prend fin immédiatement après approbation de son inscription dans une autre catégorie de membre.

##### Cessation des avantages

4. Les droits, privilèges et avantages qu'une personne peut avoir à titre de membre prennent fin lorsque le membre cesse d'être inscrit, à moins qu'ils n'aient déjà pris fin, conformément aux présents Statuts administratifs.

### Compétence disciplinaire

5. Une personne dont le statut à titre de Fellow, d'associé ou d'affilié a pris fin demeure soumise à la compétence du Conseil de déontologie, pour les actes ou les omissions dont la personne a pu se rendre coupable pendant que la personne était un membre.

#### 4.5. Rétablissement

1. Sous réserve d'une application formelle et d'un examen par l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué l'autorité pertinente, toute personne dont l'inscription a été suspendue en vertu de l'article 4.4.1.ii aura son inscription rétablie sur présentation d'une preuve qu'elle n'est plus sous la garde d'un tuteur.

~~1.~~ Sous réserve d'un examen par l'entité à laquelle le Conseil d'administration a délégué l'autorité pertinente, toute autre personne ancien membre dont l'inscription a été suspendue ou a pris fin en vertu des présents Statuts administratifs peut être rétablie si l'ancien membre ~~le~~ présente une demande formelle par écrit.

## 5. Déontologie

### 5.1 Processus disciplinaire

1. L'Institut fait respecter et met en valeur les normes de déontologie des Fellows, associés et affiliés et il s'assure du maintien et fait la promotion de la réputation de l'Institut et de la profession actuarielle dans l'intérêt du public et des membres.
2. Les règles de la justice naturelle et l'équité procédurale s'appliquent au processus disciplinaire de l'Institut.
3. Les Fellows, associés et affiliés ont le droit :
  - i. d'être informés des allégations à leur endroit;
  - ii. à une enquête efficiente et transparente en temps opportun, à la recherche de la vérité et à une procédure disciplinaire de la part de l'Institut;
  - iii. à une occasion complète et juste de répondre aux allégations;
  - iv. d'être informé du nom de tous les membres d'un tribunal disciplinaire de l'ICA constitué pour entendre l'accusation portée contre le Fellow, l'associé ou l'affilié et de demander la disqualification d'un membre du tribunal en question, s'il existe un conflit d'intérêts entre le membre du tribunal et l'une des parties, ou si un membre du tribunal semble dans les circonstances avoir un préjugé pour quelque autre motif;
  - v. à une audience juste, transparente et impartiale à laquelle le Fellow, l'associé ou l'affilié peut prendre part et présenter des preuves et contre-interroger les témoins;
  - vi. d'en appeler de la décision d'un tribunal disciplinaire;
  - vii. à un motif suffisamment clair et précis de la part du tribunal disciplinaire de l'ICA pour leur permettre de comprendre le fondement de la décision;
  - viii. de recevoir et de transmettre ses commentaires sur tout changement significatif au processus disciplinaire décrit dans les présents Statuts

administratifs ou dans la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, établie conformément à l'article 5.2.1.3.

## 5.2 Conseil de déontologie

### 5.2.1 Fonctions et obligations

1. Le Conseil de déontologie est chargé de toutes les questions de discipline de l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*. Il traite de :
  - i. toute plainte alléguant qu'un Fellow, un associé ou un affilié a commis une infraction;
  - ii. toute information qu'il reçoit relativement à la conduite d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié; et
  - iii. toute question de discipline concernant les membres d'organismes bilatéraux, tel que défini à l'article 5.9, à l'égard de la pratique ou de la conduite professionnelle de ces membres au Canada.

#### Conflits d'intérêts

2. Les membres du Conseil de déontologie doivent refuser de participer à toute affaire où ils estiment être en position de conflit d'intérêts.

#### Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA

3. Le Conseil de déontologie doit adopter, publier et amender, de temps à autre, le cas échéant, une *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* conformément aux présents Statuts administratifs, qui établit les motifs pour lesquels des mesures disciplinaires peuvent être prises et présente un processus juste pour déterminer si un Fellow, un associé ou un affilié est passible d'une sanction disciplinaire et la mesure éventuelle à prendre à la lumière du résultat. La politique doit comprendre :
  - i. les procédures pour traiter des demandes de renseignements en matière de discipline et des plaintes;
  - ii. les détails concernant les communications entre les parties impliquées dans le processus disciplinaire, ainsi que les communications aux membres et à l'intention du public;
  - iii. les échéanciers et les avis requis, ainsi que les périodes pour les réponses à toutes les étapes du processus disciplinaire;
  - iv. les exigences en matière de confidentialité pour toutes les personnes ou les entités impliquées dans l'enquête sur une question de discipline;
  - v. les procédures pour traiter des conflits d'intérêts à toutes les étapes du processus disciplinaire;
  - vi. les obligations du Conseil de déontologie que ce dernier délègue conformément à l'article 5.2.1.6;

- vii. les procédures en lien avec la constitution et les opérations clés d'un tribunal disciplinaire, lesquelles seraient complétées par les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire, conformément à l'article 5.4.
4. Avant que la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* puisse être adoptée ou modifiée par le Conseil de déontologie, elle doit être publiée sous forme d'ébauche pendant une certaine période, dont la durée sera déterminée à l'entière discrétion du Conseil de déontologie, mais cette période doit être d'une durée d'au moins 30 jours, à des fins d'examen et de commentaires par les membres et autre parties prenantes.
5. Nonobstant tout autre article des *Statuts administratifs*, le Conseil de déontologie peut adopter des amendements à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* si celui-ci juge qu'ils sont mineurs et qu'ils n'exigent pas qu'ils fassent l'objet d'une consultation auprès des membres et autres parties prenantes, sans son aval à la publication d'un projet d'amendements à la politique proposée.

#### Délégation

6. Le Conseil de déontologie peut déléguer des fonctions autres que celles identifiées à l'article 5.2.2.1 à un membre donné du Conseil de déontologie ou à un sous-groupe de ses membres conformément à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* dûment adoptée par le Conseil de déontologie conformément à l'article 5.2.1.3.

#### **5.2.2 Pouvoirs du Conseil de déontologie**

1. Conformément aux présents *Statuts administratifs* et à *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, le Conseil de déontologie a le pouvoir de :
  - i. déterminer s'il a compétence dans le cas d'une question de discipline;
  - ii. rejeter une plainte ou demande de renseignements concernant un Fellow, un associé ou un affilié, ce qui peut inclure l'envoi d'une lettre d'avis à des fins éducatives ou pour offrir des conseils. Aucune copie de la lettre n'est conservée dans les dossiers;
  - iii. entreprendre une enquête ou déposer une accusation à l'encontre d'un intimé;
  - iv. déposer une accusation et suivre la procédure visant l'imposition d'une réprimande privée;
  - v. porter une accusation à l'encontre d'un intimé et la référer à un tribunal disciplinaire;
  - vi. demander à un tribunal disciplinaire d'ordonner la suspension de l'intimé pour la durée de l'enquête;

- vii. sujet à la reconnaissance de culpabilité par l'intimé, porter une accusation et présenter une recommandation d'une ou de plusieurs des sanctions suivantes à l'intimé :
  - a. l'obligation de suivre au moins un cours de formation prescrit par le Conseil de déontologie;
  - b. le paiement d'une amende maximale de 10 000 \$;
  - c. le paiement en tout ou en partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique du Conseil de déontologie engagés pour commencer et compléter l'affaire;
  - d. l'obligation de prendre les mesures correctrices ou de redressement que le Conseil de déontologie juge à propos.

### 5.3 Coopération du membre

1. Est coupable d'une infraction tout Fellow, associé ou affilié qui :
  - i. entrave de quelque façon le travail du Conseil de déontologie dans l'exercice de ses fonctions en vertu des Statuts administratifs et de la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*;
  - ii. omet de répondre dans un délai de 30 jours à une demande de renseignements du Conseil de déontologie ou toute période plus longue que le Conseil de déontologie juge appropriée dans les circonstances;
  - iii. trompe le Conseil de déontologie par la dissimulation ou par de fausses déclarations;
  - iv. refuse de fournir de l'information ou de produire un document suite à une demande de renseignements; ou
  - v. refuse la prise d'une copie d'un document pertinent.
2. Si l'intimé ne reconnaît pas sa culpabilité ou n'accepte pas la recommandation d'une sanction formulée conformément à l'article 5.2.2.1.vii durant la période fixée par le Conseil de déontologie, l'intimé est réputé avoir refusé d'accepter la recommandation d'une sanction.
3. Si l'intimé ne se conforme pas à la recommandation d'une sanction ou à ses conditions formulées conformément à l'article 5.2.2.1.vii, ou si l'intimé refuse d'accepter la recommandation d'une sanction, le Conseil de déontologie réfère alors l'accusation à l'encontre de l'intimé à un tribunal disciplinaire pour audition.

### 5.4 Tribunal disciplinaire

#### Constitution d'un tribunal disciplinaire

1. Le président du Groupe de candidats à un tribunal nomme un tribunal disciplinaire chargé d'entendre l'accusation portée contre un intimé.
2. Un tribunal disciplinaire est composé de trois membres, dont deux sont membres du Groupe de candidats à un tribunal. Le troisième membre, qui est un juge à la retraite, est le président du tribunal disciplinaire.

Parties à une audience d'un tribunal disciplinaire

3. L'intimé est partie à l'audience.
4. Le Conseil de déontologie est partie à l'audience et est chargé de la poursuite devant le tribunal disciplinaire.
5. Un tribunal disciplinaire peut tenir une audience en l'absence de l'intimé si l'intimé ne comparaît pas à la date, à l'heure et à l'endroit fixés dans l'avis.

Pouvoirs d'un tribunal disciplinaire

6. Après avoir entendu les parties, leurs témoignages et les autres témoignages pertinents, un tribunal disciplinaire a la compétence exclusive de décider, en première instance, si un intimé est coupable ou non d'une infraction, sauf à l'égard de la pratique dans la juridiction d'un organisme bilatéral conformément à l'article 5.9.
7. Un tribunal disciplinaire impose une des pénalités suivantes à un intimé reconnu coupable d'une infraction, à l'égard d'une ou plusieurs des accusations :
  - i. une réprimande;
  - ii. une suspension de l'Institut;
  - iii. une expulsion de l'Institut.
8. Un tribunal disciplinaire peut aussi :
  - i. imposer une amende à un intimé reconnu coupable d'une infraction, à l'égard d'une ou plusieurs des accusations;
  - ii. exiger qu'un intimé reconnu coupable d'une infraction se soumette à un stage de recyclage ou suive un cours de recyclage ou les deux et que soit restreint ou suspendu le droit de cette personne d'être membre pendant le stage ou le cours de recyclage, ou les deux;
  - iii. ordonner qu'une des parties acquitte tout ou une partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique de l'autre partie engagés pour commencer et compléter le processus disciplinaire;
  - iv. fixer les conditions des pénalités qu'il impose.

Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire

9. La pratique et les procédures d'un tribunal disciplinaire sont régies par les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire de l'Institut, adoptées par le Conseil d'administration et elles ne doivent pas être en conflit avec les présents Statuts administratifs ou la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA.
10. Un tribunal disciplinaire peut adopter des règles de procédure ou de pratique supplémentaires, qui ne sont pas incompatibles avec les présents Statuts administratifs, la Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA ou les Règles de pratique et de procédure d'un tribunal disciplinaire, pour la tenue d'une audience et, selon le besoin, l'exercice de ses fonctions.

## 5.5 Appel

### Dépôt d'un appel

1. Une partie comparissant devant un tribunal disciplinaire peut déposer un avis d'appel d'une décision rendue par le tribunal disciplinaire, conformément aux présents Statuts administratifs et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*.
2. Un tribunal d'appel peut être saisi d'un appel de la part d'un intimé par suite de toute décision d'un tribunal disciplinaire.
3. Le Conseil de déontologie peut saisir un tribunal d'appel d'un appel seulement sur une question de droit ou une question de compétence.
4. Le dépôt d'un avis d'appel entraîne la suspension de la mise en œuvre de la décision du tribunal disciplinaire, à moins que le tribunal disciplinaire n'en ordonne la mise en œuvre provisoire. Cependant, une ordonnance de suspension temporaire de l'Institut est automatiquement mise en œuvre, nonobstant appel, sauf décision contraire du tribunal d'appel.

### Constitution d'un tribunal d'appel

5. Dans le cas où un avis d'appel est déposé, un tribunal d'appel est nommé par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle, conformément à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*.
6. Un tribunal d'appel est composé de trois membres, dont deux sont membres du Groupe de candidats à un tribunal. Le troisième membre qui est un juge à la retraite, est le président du tribunal d'appel.

### Parties à un tribunal d'appel

7. Les parties comparissant devant le tribunal d'appel sont les parties ayant comparu devant le tribunal disciplinaire.
8. Un tribunal d'appel peut tenir une audience en l'absence d'une partie si cette partie ne comparait pas à la date, à l'heure et à l'endroit fixés dans l'avis.

### Pouvoirs d'un tribunal d'appel

9. À moins qu'un tribunal d'appel, du fait de circonstances exceptionnelles et lorsque les intérêts de la justice l'exigent, autorise la présentation de preuves écrites ou verbales supplémentaires, un tribunal d'appel n'est pas saisi de faits nouveaux.
10. Un tribunal d'appel est maître de sa procédure et de sa pratique. Il peut adopter des règles de procédure ou de pratique, qui ne sont pas incompatibles avec les présents Statuts administratifs ou la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*, pour la tenue d'une audience et, selon le besoin, l'exercice de ses fonctions.
11. Un tribunal d'appel peut confirmer, modifier ou casser toute décision visée par l'appel, et rendre la décision qui, à son avis, aurait dû être rendue en première instance.
12. Un tribunal d'appel a le pouvoir d'ordonner qu'une des parties acquitte tout ou une partie des honoraires et des dépenses du conseiller juridique de l'autre partie

engagés pour commencer et compléter le processus disciplinaire devant le tribunal disciplinaire et le tribunal d'appel.

#### **5.6 Conseiller juridique, médiateur et témoins**

1. Toute personne impliquée dans le processus disciplinaire peut être assistée ou représentée par un conseiller juridique.
2. Le Conseil de déontologie et l'intimé peuvent engager un médiateur avant l'audience prévue, selon des conditions établies conjointement.
3. Un tribunal disciplinaire ou, du fait de circonstances exceptionnelles et conformément à l'article 5.5.9, un tribunal d'appel peut enquêter sur les faits pertinents et peut convoquer toute personne à témoigner sur ces faits. Les parties peuvent interroger ou contre-interroger les témoins.

#### **5.7 Audiences et décisions publiques d'un tribunal disciplinaire de l'ICA**

1. Sous réserve du présent article, toute audience devant un tribunal disciplinaire de l'ICA est ouverte au public. Néanmoins, de sa propre initiative ou sur demande, le tribunal disciplinaire de l'ICA peut, à sa discrétion, ordonner qu'une audience soit tenue à huis clos ou interdire la publication ou la diffusion de toute information ou document.
2. Toutes les décisions d'un tribunal disciplinaire de l'ICA sont accessibles au public.

#### **5.8 Dossiers**

1. Le président du Conseil de déontologie nomme un de ses membres à la fonction de secrétaire; cette personne s'assure que les dossiers du Conseil de déontologie sont conservés.
2. Sous réserve des *Statuts administratifs*, les délibérations, les procès-verbaux et les dossiers concernant toute question de discipline traitée par le Conseil de déontologie sont confidentiels à moins que le Conseil de déontologie en décide autrement en lien avec une affaire particulière.

#### **5.9 Pratique internationale et compétence**

##### Ententes bilatérales

1. L'Institut peut conclure des ententes bilatérales avec des organismes actuariels qui opèrent à partir de juridictions étrangères dans le but de traiter de questions disciplinaires qui se présentent soit à l'égard de Fellows, d'associés ou d'affiliés pratiquant dans ces juridictions étrangères ou à l'égard de membres de ces organismes actuariels étrangers pratiquant au Canada.

##### Organismes bilatéraux

2. Pour les fins des présents *Statuts administratifs* et de la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* :
  - i. on entend par « organisme bilatéral » un organisme actuariel responsable de dispenser des services de counselling et de la discipline de l'ensemble de la

profession dans une juridiction étrangère avec laquelle l'Institut a conclu une entente bilatérale;

- ii. un « membre d'un organisme bilatéral » est une personne admise en tant que membre conformément aux règles de cet organisme bilatéral;
- iii. un « membre d'un organisme non bilatéral » est une personne admise en tant que membre conformément aux règles de cet organisme.

#### Lieu de pratique et compétence

3. Un Fellow, un associé ou un affilié pratiquant dans une juridiction étrangère se conforme aux principes et pratiques actuariels reconnus de la juridiction pour laquelle le travail est effectué, pourvu que le Fellow, l'associé ou l'affilié se conforme en tout temps aux Règles de déontologie et toutes les normes de qualification professionnelle continue applicables de l'Institut.
4. Un Fellow, un associé ou un affilié pratiquant dans la juridiction d'un organisme bilatéral se conforme aux règles de déontologie, aux normes de pratique et aux normes de qualification de cet organisme bilatéral.
5. Le lieu de pratique d'un Fellow, associé ou affilié ou d'un membre d'un organisme actuariel étranger, afin de déterminer si la pratique est au Canada, est établi selon le but ultime du travail en question, qui est déterminé en établissant la juridiction des exigences juridiques ou réglementaires en vertu desquelles le travail est effectué ou en établissant la juridiction visée par rapport à l'utilisation du travail en question. Le domicile ou le lieu physique du Fellow, de l'associé ou de l'affilié ou du membre de l'organisme actuariel étranger n'est pas pertinent pour la détermination du lieu de pratique de cette personne.
6. Dans les cas où l'Institut et l'organisme bilatéral auraient juridiction d'enquête sur une personne, le président du Conseil de déontologie et son homologue de l'organisme bilatéral s'entendent, en se fondant sur tous les faits entourant l'affaire, sur l'organisme constituant le forum le plus approprié aux fins de l'enquête.
7. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié dans la juridiction d'un organisme non bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs. Le Fellow, l'associé ou l'affilié pratiquant dans cette juridiction se conforme en tout temps aux principes et pratiques actuariels reconnus de cette juridiction et se conforme en tout temps aux Règles de déontologie et aux normes de qualification professionnelle continue applicables de l'Institut.
8. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle au Canada d'une personne qui n'est pas un Fellow, un associé ou un affilié, mais qui est un membre d'un organisme bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs, sauf que l'organe décisionnel approprié de l'Institut ne rend aucune décision à l'égard de la pénalité imposée. Une décision de culpabilité ou de non-culpabilité rendue par un tribunal disciplinaire peut être portée en appel conformément à l'article 5.5.

9. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle au Canada d'une personne qui est un Fellow, un associé ou un affilié et qui est aussi un membre d'un organisme bilatéral sont régies par l'Institut conformément aux présents Statuts administratifs.
10. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle dans la juridiction d'un organisme bilatéral par un Fellow, un associé ou un affilié qui n'est pas un membre de l'organisme bilatéral pertinent sont régies par l'organisme bilatéral, conformément à ses règles et procédures, sauf que l'organisme bilatéral rend une décision portant uniquement sur la culpabilité ou la non-culpabilité de cette personne.
11. Les questions concernant la pratique ou la conduite professionnelle dans la juridiction d'un organisme bilatéral par un Fellow, un associé ou un affilié qui est aussi un membre de l'organisme bilatéral pertinent sont régies par l'organisme bilatéral, conformément à ses règles et procédures. L'organisme bilatéral rend un verdict de non-culpabilité ou rend un verdict de culpabilité et impose une pénalité appropriée à l'encontre du membre, conformément à ses règles et procédures.

#### Plaidoyer de culpabilité ou verdict de culpabilité par un tribunal disciplinaire de l'ICA

12. Si l'intimé plaide coupable ou si un tribunal disciplinaire de l'ICA rend une décision à l'effet qu'un membre d'un organisme bilatéral a enfreint les *Règles de déontologie*, les *Normes de pratique* ou les *normes de qualification professionnelle continue* de l'Institut lorsqu'il pratique au Canada, peu importe que cette personne soit aussi un Fellow, un associé ou un affilié, le plaidoyer ou le verdict de culpabilité de l'Institut sera considéré final par les parties à l'entente bilatérale une fois que le processus d'appel de l'Institut aura été complété.

#### Verdict de culpabilité par un organisme bilatéral

13. Une décision d'un organisme bilatéral à l'effet qu'un Fellow, un associé ou un affilié a enfreint les règles de déontologie, les normes de pratique ou les normes de qualification de cet organisme bilatéral lorsqu'il pratique dans cette juridiction, peu importe que ce Fellow, cet associé ou cet affilié soit aussi un membre de cet organisme bilatéral est considérée finale par l'Institut une fois que le processus d'appel de cet organisme aura été complété.

#### Pénalités

14. Si l'intimé plaide coupable ou si un tribunal disciplinaire rend une décision à l'effet qu'un membre d'un organisme bilatéral a enfreint les *Règles de déontologie*, les *Normes de pratique* ou les *normes de qualification professionnelle continue* de l'Institut lorsqu'il pratique au Canada, peu importe que cette personne soit aussi un Fellow, un associé ou un affilié, l'Institut ne recommande aucune pénalité spécifique à être imposée par l'organisme bilatéral à l'encontre de son membre, mais recommande que l'organisme bilatéral envisage d'imposer des sanctions publiques à l'encontre du membre de cet organisme.
15. Si l'organisme bilatéral rend une décision à l'effet que le Fellow, l'associé ou l'affilié a enfreint les règles de déontologie, les normes de pratique ou les normes de

qualification de l'organisme bilatéral lorsqu'il pratique dans sa juridiction, l'Institut ne se conforme pas à une recommandation de l'organe décisionnel de cet organisme à l'effet qu'une pénalité spécifique soit imposée par l'Institut contre le Fellow, l'associé ou l'affilié. L'Institut reçoit une recommandation de cet organisme à l'effet que l'Institut devrait envisager d'imposer des sanctions publiques contre le Fellow, l'associé ou l'affilié, et établit une sanction appropriée à être imposée par l'Institut contre son Fellow, son associé ou son affilié, conformément aux présents Statuts administratifs et à la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*. Plus particulièrement, la décision de culpabilité par un organisme bilatéral à l'égard d'un Fellow, d'un associé ou d'un affilié pratiquant dans cette juridiction est reçue par le Conseil de déontologie et est considérée comme une plainte. Les Statuts administratifs et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* sont suivis dans la mesure où ils sont applicables, sauf que :

- i. aucune autre enquête officielle ne sera menée par l'Institut; et
- ii. les pouvoirs du Conseil de déontologie stipulés à l'article 7.2.4.1 se limitent à porter une accusation et présenter une recommandation d'une sanction à l'intimé, ou à porter une accusation et la référer à un tribunal disciplinaire qui ne décidera que de la pénalité appropriée, puisque la culpabilité a déjà été déterminée par l'organisme bilatéral. Cette décision quant à la pénalité peut être portée en appel conformément aux présents Statuts administratifs et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA*.

## 6. Conseil d'administration

### 6.1. Mandat et pouvoirs

#### Pouvoirs du Conseil d'administration

1. Le Conseil d'administration régit l'Institut conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi constituant en corporation l'Institut canadien des actuaires*, S.C. 1964-65, ch. 76, et en accord avec les buts et principes directeurs de l'Institut énoncés à l'article 3.
2. Le Conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs pour toute fonction et obligation à un membre donné du Conseil d'administration, au directeur général ou à une entité au sein de l'Institut, comme une direction ou une commission.

#### Énoncés publics

3. L'Institut peut publier un énoncé public qui relève de la compétence des actuaires conformément à la mission, à la vision et aux valeurs de l'Institut. Un énoncé public de l'Institut ne doit pas nécessairement se limiter à énoncer des faits, mais peut tirer des conclusions à partir de ceux-ci, exprimer des opinions et défendre des intérêts afin de faire bénéficier le public de l'éventail complet des compétences de la profession.
4. Un tel énoncé public est fait de la manière et conformément aux conditions que le Conseil d'administration peut déterminer de temps à autre et qui comprend une consultation auprès des membres et la ratification par le Conseil d'administration lorsque le Conseil d'administration ou encore le président, estime que l'énoncé

public comporte un élément substantiel qui dépasse la portée et le contenu des normes de pratique actuarielles, du matériel d'orientation, de la recherche ou des énoncés publics existants.

## 6.2. Composition et admissibilité

### Composition

1. Le Conseil d'administration comprend les dirigeants et 12 administrateurs, tous élus ou nommés de la façon stipulée dans les présents Statuts administratifs.
2. Au moins un poste d'administrateur est réservé à un Fellow ayant obtenu sa désignation au cours des sept dernières années, à moins qu'en cas de circonstances exceptionnelles, aucun Fellow qui satisfait aux exigences d'admissibilité n'ait accepté de poser sa candidature pour ce poste réservé.
3. Au moins sept administrateurs doivent être Fellows.

### Participants d'office

~~4. Le président de chaque direction établie par le Conseil d'administration est participant d'office au Conseil d'administration, s'il n'est pas déjà élu ou nommé au Conseil d'administration à titre d'administrateur.~~

~~5.4.~~ Le directeur général est participant d'office au Conseil d'administration.

### Éligibilité

~~6.5.~~ Pour pouvoir être élue ou nommée dirigeante, une personne doit être Fellow et un membre votant et ne pas :

- i. avoir reconnu sa culpabilité et accepté une recommandation d'une sanction conformément aux présents Statuts administratifs au cours des cinq dernières années;
- ii. avoir été trouvée coupable d'une infraction au cours des cinq dernières années; ou
- iii. avoir été accusée par le Conseil de déontologie conformément à l'article 5.2.2.1 pendant la période où elle serait éligible en vue de l'élection.

~~7.6.~~ Pour pouvoir être élue ou nommée administratrice, une personne doit être membre votant et ne pas :

- i. avoir reconnu sa culpabilité et accepté une recommandation d'une sanction conformément aux présents Statuts administratifs au cours des cinq dernières années;
- ii. avoir été trouvée coupable d'une infraction au cours des cinq dernières années; ou
- iii. avoir été accusée par le Conseil de déontologie conformément à l'article 5.2.2.1 pendant la période où elle serait éligible en vue de l'élection.

~~8-7.~~ Nul administrateur, dont le mandat n'est pas expiré, n'est éligible au même poste, sauf dans les situations décrites à l'article 6.3.12.

~~9-8.~~ Nul président (actuel ou ancien) n'est éligible au même poste, ni à tout autre poste, sauf dans les situations décrites à l'article 6.3.10.iv.

~~10-9.~~ À moins que le poste ne soit libéré plus tôt :

- i. le président, le président désigné et le président sortant occupent leur poste pendant une année-conseil;
- ii. chaque administrateur occupe son poste pendant trois années-conseil.

~~11-10.~~ Au début de chaque année-conseil, le président devient président sortant et le président désigné devient président.

~~12-11.~~ Si, pour quelque raison que ce soit, une élection ne peut être complétée avant le 1<sup>er</sup> juillet de toute année, le président désigné occupe le poste de président, le président sortant se démet de son poste et est remplacé par le président qui termine son mandat, et tous les administrateurs conservent leur poste jusqu'à ce que l'élection soit complétée.

### 6.3. Mise en candidature, élection et postes vacants

#### Habilité à voter

1. Tous les membres votants sont habilités à voter lors de l'élection des membres du Conseil d'administration. Le vote par procuration n'est pas permis.

#### Élection

2. Chaque année-conseil, le Conseil d'administration constitue un Groupe de travail sur les élections composé d'au moins huit membres votants représentant divers domaines de pratique, régions et niveaux d'expérience pour gérer l'élection des membres du Conseil d'administration. Ni le président du Groupe de candidats à un tribunal, ni le vice-président de ce groupe de candidats, ni les membres du Conseil d'administration ne peuvent siéger comme membres du Groupe de travail sur les élections.
3. Le Groupe de travail sur les élections adopte et publie, chaque année-conseil avant le début du processus électoral, les Règles de procédure pour les élections, qui ne sont pas incompatibles avec les présents Statuts administratifs, lesquelles doivent comprendre les règles pour identifier les candidats et les règles régissant leur mise en candidature pour un poste au sein du Conseil d'administration, ainsi que les procédures et les étapes du processus électoral.
4. Sauf les membres du Groupe de travail sur les élections, tous les membres votants qui sont éligibles et satisfont aux exigences de mise en candidature énoncées dans les Règles de procédure pour les élections peuvent poser leur candidature pour un poste au Conseil d'administration. Ces exigences comprennent l'obtention de l'appui de 1 % des membres votants, à moins que la personne n'ait été recrutée et mise en candidature par le Groupe de travail sur les élections.

5. Si une requête, signée par au moins 10 membres votants, affirmant qu'il y a eu des irrégularités dans le processus électoral est communiquée au président du Groupe de candidats à un tribunal au plus tard le 7 juillet de toute année, ce président constitue une commission, désignée sous le nom de Commission d'arbitrage, composée d'au moins cinq et d'au plus neuf membres votants (dont aucun ne siège au Groupe de travail sur les élections ou n'est membre du Conseil d'administration), et ayant le pouvoir de prendre une décision concernant toute irrégularité qui pourrait être découverte. La décision de la Commission d'arbitrage est finale et sans appel.

#### Postes vacants au Conseil d'administration

6. Sauf à l'expiration d'un mandat ou à l'élection d'un administrateur à un poste de dirigeant, le mandat d'un membre du Conseil d'administration doit se terminer lorsque la personne :
  - i. cesse d'être membre votant;
  - ii. avise l'Institut par écrit qu'elle démissionne de son poste; ou
  - iii. reconnaît sa culpabilité et accepte la recommandation d'une sanction conformément aux présents Statuts administratifs, est trouvée coupable d'une infraction par un tribunal disciplinaire et aucun avis d'appel n'a été déposé dans les délais prescrits pour le dépôt d'un avis d'appel, ou est trouvée coupable d'une infraction par un tribunal d'appel.
7. Le Conseil d'administration peut déclarer, par un vote d'au moins 75 % de tous les membres de celui-ci, et suite à la mise en œuvre du processus établi et publié par le Conseil d'administration, que le mandat d'un membre du Conseil d'administration doit se terminer :
  - i. en raison de l'inaptitude ou d'un manquement au devoir de ce membre;
  - ii. en raison de la constatation que ce membre est susceptible de nuire à la réputation de l'Institut ou de la profession; ou
  - iii. pour tout motif que le Conseil d'administration, à sa discrétion, peut juger valable.
8. Le mandat d'un membre du Conseil d'administration peut aussi se terminer sur une résolution adoptée lors d'une assemblée générale, si un avis de cette résolution a été donné aux membres votants au moins 14 jours avant l'assemblée.
9. Un membre du Conseil d'administration ayant été accusé d'une infraction par le Conseil de déontologie ne peut participer aux activités du Conseil d'administration tant qu'il n'y a pas eu rejet de l'accusation par un tribunal disciplinaire et qu'aucun avis d'appel n'ait été déposé dans les délais prescrits pour le dépôt d'un avis d'appel, ou rejet de l'accusation par un tribunal d'appel.
10. Pourvu que les membres du Conseil d'administration toujours en fonction constituent un quorum, toute vacance survenant parmi les membres du Conseil d'administration, autre que celle due à l'expiration d'un mandat ou à l'élection d'un administrateur à un poste de dirigeant, est comblée comme suit :

- i. celle du président : par le président désigné jusqu'à l'expiration du mandat présidentiel courant, et pour un mandat subséquent;
  - ii. celle du président désigné : par une élection spéciale tenue selon un processus établi dans les Règles de procédure pour les élections et dans les 60 jours de la date où le poste est devenu vacant, à moins que cette date ne soit dans les cinq mois de la fin de l'année-conseil courante, auquel cas le président et le président désigné seront tous deux élus lors de la prochaine élection générale.
  - iii. Si le poste de président et celui de président désigné sont tous deux vacants : par nomination par le Conseil d'administration de l'un des membres de celui-ci au poste de président et par élection d'un Fellow au poste de président désigné, conformément à l'article 6.3.10.ii.
  - iv. celle du président sortant : par nomination par le Conseil d'administration parmi les autres anciens présidents qui sont considérés aptes à remplir ce poste.
  - v. celle de tout administrateur : par nomination par le Conseil d'administration parmi les membres votants qui sont considérés aptes à remplir ce poste.
11. Dans les cas des articles 6.3.10.iii, 6.3.10.iv et 6.3.10.v, le membre votant nommé ou élu pour combler un poste vacant demeurera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat non complété.
  12. Le membre votant nommé conformément à l'article 6.3.10.v pour combler le poste vacant est éligible au même poste après l'expiration du mandat de ce poste vacant ainsi comblé.

#### 6.4. Fonctions du président

1. Le président :
  - i. est, par défaut, le porte-parole de l'Institut;
  - ii. s'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil d'administration et toutes les assemblées générales;
  - iii. a le droit d'assister à n'importe quelle réunion d'une direction, d'une commission ou d'un groupe de travail relevant du Conseil d'administration;
  - iv. a tous les autres pouvoirs et fonctions qui sont inhérents au poste de président ou qui peuvent être attribués au président de temps à autre par le Conseil d'administration ou en vertu des Statuts administratifs.
2. Le président désigné :
  - i. a tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions du président lorsque celui-ci est absent ou qu'il ne peut ou refuse d'agir;

- ii. a tous les autres pouvoirs et fonctions qui peuvent être attribués au président désigné de temps à autre par le Conseil d'administration, le président ou en vertu des Statuts administratifs.
3. Le président sortant assume les fonctions qui peuvent lui être attribuées par le président, le Conseil d'administration ou en vertu des Statuts administratifs. En l'absence du président et du président désigné, ou en cas d'incapacité ou de refus d'agir du président et du président désigné, le président sortant est nommé par le Conseil d'administration pour remplir, durant cette période, les fonctions de président jusqu'à ce que le poste de président soit comblé conformément à l'article 6.3.10.iii.

## 7. Surveillance de la profession

### 7.1 Conseil de surveillance de la profession actuarielle

#### 7.1.1 Mandat et pouvoirs

1. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle garantit une surveillance publique, indépendante et objective de la profession actuarielle au Canada, dans le but de lier l'Institut à son engagement de faire primer le devoir de la profession envers le public sur les besoins de la profession et de ses membres. Ce faisant, il s'efforce de mettre en valeur la réputation de la profession actuarielle et de faire avancer les buts et les principes directeurs de l'Institut.
2. Le Conseil d'administration et le Conseil de surveillance de la profession actuarielle approuvent le mandat du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
3. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle a les obligations suivantes à l'égard des conseils établis et relevant de sa responsabilité conformément à l'article 7.2 :
  - i. Nomination chaque année des membres, du président et du vice-président de chaque conseil conformément à l'article 7.2.2.1;
  - ii. Surveillance des activités des conseils par les moyens suivants :
    - a. approuver leur mandat;
    - b. s'assurer que les conseils aient élaboré et approuvé des politiques appropriées sur le processus officiel et des énoncés des procédures opérationnelles;
    - c. s'assurer qu'un processus d'appel des décisions prises par ces conseils est en place;
    - d. formuler des commentaires en ce qui concerne leur orientation stratégique;
    - e. surveiller et évaluer leur rendement.
  - iii. Attribution d'autres obligations décrites dans le mandat du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.

4. Chaque année, le Conseil de surveillance de la profession actuarielle constitue et surveille le Groupe de candidats à un tribunal conformément à l'article 7.3.

#### **7.1.2 Composition et admissibilité**

1. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle est composé d'au moins neuf membres et d'au plus 15 membres, dont un président et un vice-président nommés par les membres du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
2. Les membres du Conseil de surveillance de la profession actuarielle sont nommés comme suit :
  - i. un maximum de trois membres de l'Institut sont nommés par le Conseil d'administration, dont au moins l'un d'eux siège actuellement au Conseil d'administration;
  - ii. un minimum de six et un maximum de 12 non-membres de l'Institut sont nommés par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle conformément à une grille des compétences approuvée par le Conseil d'administration et le Conseil de surveillance de la profession actuarielle;
  - iii. les membres (autres que le président et le vice-président) ont habituellement un mandat de trois ans, renouvelable une fois, et peuvent siéger au Conseil de surveillance de la profession actuarielle pour un total d'au plus six années consécutives à titre de membre général;
  - iv. le président et le vice-président ont habituellement un mandat de deux ans, renouvelable une fois, et peuvent siéger au Conseil de surveillance de la profession actuarielle pour un total d'au plus 10 années consécutives, incluant un mandat à titre de membre général.
3. Le président du Conseil de surveillance de la profession actuarielle ne peut être un membre de l'Institut.
4. Le directeur général siège au Conseil de surveillance de la profession actuarielle à titre de participant d'office.
5. Le président de chaque conseil relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle siège au Conseil de surveillance de la profession actuarielle à titre de participant d'office.

#### **7.1.3 Reddition de comptes**

1. Le président du Conseil de surveillance de la profession actuarielle présente au Conseil d'administration un rapport annuel des activités du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.

### **7.2 Conseils relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle**

#### **7.2.1 Constitution de conseils**

1. Les conseils suivants, établis par l'Institut, relèvent du Conseil de surveillance de la profession actuarielle :
  - i. le Conseil des normes actuarielles;

- ii. le Conseil de déontologie;
  - iii. le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence.
2. Outre les conseils établis par l'Institut dans les présents *Statuts administratifs*, le Conseil d'administration et le Conseil de surveillance de la profession actuarielle peuvent constituer conjointement un ou plusieurs conseils investis de tous les pouvoirs nécessaires, incluant le pouvoir décisionnel, ou utiles à l'accomplissement de leur mandat et relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.

### 7.2.2 Composition et admissibilité

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents *Statuts administratifs*, chaque conseil relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle :
  - i. est composé d'au moins six membres et d'au plus 15 membres, dont un président et un vice-président;
  - ii. est composé d'une majorité d'au moins deux tiers de membres de l'Institut;
  - iii. ne comprend aucun administrateur membre du Conseil d'administration ni plus d'un membre du Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
2. Les membres de chaque conseil sont nommés annuellement par le Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
3. Le directeur général est participant d'office de chaque conseil établi conformément aux présents *Statuts administratifs*.

### 7.2.3 Conseil des normes actuarielles

1. Le Conseil des normes actuarielles a les pouvoirs et fonctions qui ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts administratifs*, afin de diriger et de gérer le processus d'établissement des normes actuarielles de l'Institut et d'adopter des normes de pratique dans tous les domaines de la pratique actuarielle conformément à des procédures qui ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts administratifs*, qu'il juge à propos et d'une façon qui relève de son entière discrétion.

### 7.2.4 Conseil de déontologie

1. Le Conseil de déontologie a les pouvoirs et fonctions qui sont décrits dans, et qui ne sont pas incompatibles avec, les présents *Statuts administratifs* et la *Politique sur le processus disciplinaire de l'ICA* adoptée conformément à l'article 5.2.2.1, afin de :
  - i. respecter et mettre en valeur les règles de conduite professionnelle des membres;

- ii. préserver et faire la promotion de la réputation de l'Institut et de la profession d'actuaire dans l'intérêt du public et des membres;
  - iii. traiter des questions de discipline de l'Institut.
2. Le Conseil de déontologie est composé d'au moins 10 membres, dont un président et un vice-président.
3. Le quorum pour la tenue d'un vote pour porter des accusations contre un membre est établi à l'article 10.2.7.

#### **7.2.5 Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence**

1. Le Conseil sur le professionnalisme et la supervision des titres de compétence a les pouvoirs et fonctions qui ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts administratifs* afin :
  - i. de diriger et de gérer le processus d'établissement des normes de qualification professionnelle continue et le processus de supervision de la conformité;
  - ii. d'évaluer les condamnations au criminel qui sont divulguées à l'Institut conformément à la *Politique relative à la divulgation des condamnations au criminel*;
  - iii. de fournir l'interprétation des *Règles de déontologie*;
  - iv. de fournir de la rétroaction et prodiguer des conseils concernant les conditions de qualification et les programmes de formation de l'Institut du point de vue du professionnalisme et de l'intérêt public.

#### **7.2.6 Reddition de comptes**

1. Le président de chaque conseil doit présenter au Conseil de surveillance de la profession actuarielle un rapport annuel sur les activités du conseil et sur demande, le président doit présenter un rapport Conseil de surveillance de la profession actuarielle.
2. Au moins deux fois par année-conseil, le Conseil de déontologie doit présenter aux membres un rapport périodique sur les activités du Conseil de déontologie et des tribunaux disciplinaires et des tribunaux d'appel.

#### **7.3 Groupe de candidats à un tribunal**

1. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle constitue à chaque année un Groupe de candidats à un tribunal composé d'au moins 15 Fellows ayant accepté de façon générale d'être disponibles pour être nommés à un tribunal disciplinaire ou à un tribunal d'appel.
2. Ni le président, ni le président désigné, ni le président sortant, ni les membres du Conseil de déontologie ne siègent comme membre du Groupe de candidats à un tribunal.
3. Le Conseil de surveillance de la profession actuarielle nomme deux membres du Groupe de candidats à un tribunal à titre de président et de vice-président du

Groupe de candidats à un tribunal et ils sont investis de tous les pouvoirs nécessaires ou utiles à l'accomplissement de leur mandat.

## 8. Directions

### 8.1 Constitution et composition

1. Le Conseil d'administration peut constituer des directions investies de tous les pouvoirs nécessaires ou utiles à l'accomplissement de leurs mandats et y nommer les personnes que le Conseil d'administration estime aptes à siéger.
2. Chaque direction est composée d'au moins six membres, dont un président et un vice-président.
3. Le mandat du président et du vice-président d'une direction est habituellement de trois ans ou moins et dans des circonstances exceptionnelles, il peut être prolongé jusqu'à concurrence d'un an.
4. Les membres de chaque direction, dont le président et le vice-président, sont nommés annuellement par le Conseil d'administration.
5. Nul dirigeant ne peut siéger à titre de membre d'une direction. Chaque direction ne doit pas compter plus de deux administrateurs.
6. Le directeur général est participant d'office à chaque direction.

### 8.2 Fonctions et buts

1. Le Conseil d'administration adopte une *Politique relative aux Directions* qui prescrit les fonctions et les buts de chaque direction constituée par le Conseil d'administration, et qui ne doivent pas être incompatibles avec les présents Statuts administratifs.

### 8.3 Prise de décision

1. Chaque direction a le pouvoir de prendre des décisions qui lui est conféré par le Conseil d'administration dans la *Politique relative aux Directions*.

### 8.4 Reddition de comptes

1. Le président d'une direction doit présenter au Conseil d'administration un rapport annuel sur les activités de la direction et à la demande du président ou du Conseil d'administration, le président doit présenter un rapport au Conseil d'administration à n'importe quel moment.

## 9. Commissions et autres groupes

### 9.1. Constitution et composition

1. Le Conseil d'administration, les directions, le Conseil de surveillance de la profession actuarielle et les conseils qui relèvent du Conseil de surveillance de la profession actuarielle peuvent constituer des commissions ou autres groupes qu'ils jugent nécessaires ou utiles dans l'exercice des fonctions de l'entité et nomment à ces commissions ou autres groupes des personnes qu'ils estiment aptes à siéger.

2. Les membres votants présents à une assemblée générale peuvent charger le président de constituer toute autre commission ou autre groupe investi de tous les pouvoirs nécessaires ou utiles à l'accomplissement des mandats. Le Conseil d'administration nomme les membres qu'il juge aptes à siéger au sein des commissions ou autres groupes.

### 9.2. Prise de décision

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, toute mesure prise par une commission ou autre groupe est sujette à examen ~~et approbation~~ par l'entité constituante.

### 9.3. Reddition de comptes

1. Sur demande de l'entité constituante, le président de la commission ou autre groupe présente un rapport des activités de la commission ou du groupe.

## 10. Réunions

### 10.1 Fréquence et moyen

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, toutes les entités de l'Institut peuvent tenir des réunions en personne ou par des moyens de communication que les membres de l'entité peuvent choisir de temps à autre.

#### Réunions du Conseil d'administration

2. Une réunion extraordinaire du Conseil d'administration peut être convoquée par le président ou le président désigné, ou par quatre autres membres du Conseil d'administration.

#### Assemblées générales

3. Une assemblée générale annuelle a lieu chaque année-conseil, au plus tard six mois après la fin de l'Institut.
4. Des assemblées générales supplémentaires peuvent être convoquées sur l'ordre du Conseil d'administration, du président ou du président désigné, ou à la demande écrite de 5 % ou plus des membres votants.
5. La date, l'heure, l'endroit ou la façon de tenir une assemblée générale sont ceux fixés par le Conseil d'administration, sous réserve toutefois que l'assemblée générale soit tenue dans les 90 jours suivant l'ordre ou la demande écrite.
6. Tous les membres ont droit d'assister et de prendre part à toutes les assemblées générales à moins que l'assemblée soit limitée aux membres votants par résolution du Conseil d'administration ou par un vote des membres votants.

### 10.2 Quorum

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, le quorum pour un vote sur une question à l'ordre du jour est

d'au moins 50 % des membres de l'entité pertinente n'ayant pas déclaré être en position de conflit d'intérêts relativement à cette question.

2. Les membres qui sont en mesure de communiquer directement et de façon simultanée avec les autres membres du groupe sont réputés être présents à une réunion aux fins du quorum.
3. Toute entité de l'Institut peut agir même s'il y a une vacance parmi ses membres, pourvu qu'il y ait quorum et qu'on ait satisfait aux autres conditions nécessaires à la constitution d'une réunion de l'entité.

#### Réunions du Conseil d'administration

4. Le quorum du Conseil d'administration pour un vote sur une question à l'ordre du jour est le plus élevé de six membres ou de 50 % des membres du Conseil d'administration n'ayant pas déclaré être en position de conflit d'intérêts relativement à cette question.

#### Assemblées générales

5. Le nombre de membres votants présents pour constituer le quorum est de 100 pour toute assemblée générale.
6. Les membres votants qui soumettent leur vote électronique avant ou pendant une assemblée générale sur une question qui, en vertu des Statuts administratifs, peut être traitée par les membres votants lors d'une assemblée générale, sont réputés être présents aux fins du quorum.

#### Conseil de déontologie

7. Le quorum du Conseil de déontologie est de cinq membres, sauf s'il faut tenir un vote pour porter des accusations contre un membre, auquel cas le quorum est de sept membres.

### **10.3 Vote**

1. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, chaque décision d'une entité de l'Institut est prise par la majorité des membres présents à la réunion.
2. À moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs, en cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas voix prépondérante et la proposition est considérée comme rejetée.
3. Pour un vote relativement à une question à l'ordre du jour, si le président du groupe considère qu'un débat complet sur la question (où les membres du groupe sont en mesure de communiquer directement et de façon simultanée entre eux) n'est pas requis (p. ex. sur une question administrative ou lorsqu'un débat complet a déjà été tenu lors d'une réunion antérieure), le vote peut se tenir électroniquement conformément aux procédures établies par le Conseil d'administration.

#### Réunions du Conseil d'administration

4. En cas de partage égal des voix, le président de la réunion a voix prépondérante en plus du vote auquel le président a droit à titre de membre.

#### Réunions des conseils relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle

5. Chaque conseil relevant du Conseil de surveillance de la profession actuarielle établit, dans ses politiques ou son énoncé des procédures opérationnelles, le nombre minimal de votes requis pour les décisions sur toute question pour laquelle un vote autre qu'une majorité simple est requis.

#### Assemblées générales

6. Le vote électronique peut être permis avant ou pendant une assemblée générale tenue en personne pour les fins d'un vote relativement à une question qui, en vertu des Statuts administratifs, peut être traitée par les membres votants lors d'une assemblée générale et seulement conformément aux procédures établies par le Conseil d'administration, dont les modalités ne doivent pas être incompatibles avec les présents Statuts administratifs.
7. Toute question soumise à une assemblée générale tenue en personne est tranchée en combinant le nombre de votes soumis par voie électronique et le nombre de votes à main levée lors de l'assemblée.
8. Toute question soumise à une assemblée générale tenue par voie électronique seulement est tranchée par le nombre de votes soumis par voie électronique avant ou pendant l'assemblée générale.
9. En cas de partage égal des voix, le président de l'assemblée a voix prépondérante en plus du vote auquel il a droit à titre de membre votant.
10. Lors d'une assemblée générale tenue en personne, un minimum de 25 membres votants présents en personne peuvent réclamer que l'on procède, pendant l'assemblée générale, au comptage du nombre de votes en faveur ou contre une proposition, selon les directives du président de l'assemblée.
11. Lors d'une assemblée générale tenue en personne, à moins que le comptage du nombre de votes en faveur ou contre une proposition ne soit réclamé comme stipulé à l'article 10.3.10, une déclaration du président de l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, constitue une preuve décisive de ce fait.

### **10.4 Avis**

#### Réunions du Conseil d'administration

1. Un avis de convocation à toute réunion du Conseil d'administration indiquant la date, l'heure et l'endroit est donné à chaque membre du Conseil d'administration au moins sept jours avant la date convenue. Un membre du Conseil d'administration entré en fonction durant les sept jours précédant immédiatement la réunion reçoit un avis de convocation à cette réunion aussitôt que possible.

2. Toute réunion du Conseil d'administration peut être tenue à toute date, à toute heure et à tout endroit sans avis formel de convocation si tous les membres du Conseil d'administration sont présents ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont communiqué au président leur consentement à la tenue de la réunion en leur absence.

#### Assemblées générales

3. Un avis, spécifiant la date, l'heure, l'endroit ou la façon dont se tiendra l'assemblée générale ainsi que le caractère général des affaires à y être traitées, y compris toutes les questions qui seront soumises aux membres votants à des fins de confirmation, est envoyé à chaque personne ayant droit d'y assister ou ayant droit à cet avis, au moins 14 jours et au plus 75 jours avant la date fixée pour cette assemblée.
4. L'omission accidentelle de donner un avis de convocation à une assemblée générale à, ou la non-réception d'un avis par, une personne qui y a droit, n'invalide pas les résolutions adoptées ou les dispositions prises lors de cette assemblée.

### **10.5 Procédures**

#### Assemblées générales

1. Aucune affaire ne peut être traitée à moins qu'il n'y ait :
  - i. quorum lors de la présentation de cette affaire;
  - ii. eu envoi de l'avis de convocation relativement à cette assemblée aux personnes y ayant droit.
2. Lors d'une assemblée générale, si le président est absent ou qu'il ne peut ou refuse d'agir comme président de l'assemblée, le président désigné ou à défaut du président désigné, le président sortant assume la présidence. Si tous les dirigeants sont absents ou ne peuvent ou refusent d'agir comme président de l'assemblée, les membres votants qui assistent à l'assemblée générale choisissent un président parmi les autres membres du Conseil d'administration. Si aucun membre du Conseil d'administration n'est présent ou si tous les membres du Conseil d'administration présents refusent la présidence, les membres votants présents doivent alors désigner l'un des leurs qui est un Fellow présent à l'assemblée générale comme président de l'assemblée.

### **10.6 Invités aux réunions**

1. Seuls les membres des entités de l'Institut et toute personne invitée par le président peuvent assister aux réunions de ces entités.

## **11. Corporative**

### **11.1 Sceau corporatif**

1. Le sceau corporatif de l'Institut est celui que le Conseil d'administration peut approuver de temps à autre par résolution.

2. Le sceau corporatif de l'Institut peut, lorsque requis, être apposé aux contrats, documents ou actes, signés conformément aux présents *Statuts administratifs*.

### **11.2 Endroit du siège social**

1. Le siège social de l'Institut est établi dans la ville d'Ottawa, province d'Ontario.

### **11.3 Administration**

1. Le Conseil d'administration nomme un directeur général qui peut être, mais n'est pas tenu d'être Fellow.
2. Le directeur général fait rapport au Conseil d'administration et il est seulement responsable devant ce dernier.
3. Sous réserve des instructions du Conseil d'administration, le directeur général exerce autorité et contrôle de tous les employés de l'Institut.
4. Sous réserve des instructions du Conseil d'administration, le directeur général gère les affaires courantes de l'Institut conformément aux présents *Statuts administratifs* et aux politiques et procédures dûment établies.
5. Le Conseil d'administration peut, à tout moment, révoquer ou varier tout pouvoir délégué au directeur général.
6. Le Conseil d'administration peut :
  - i. sous réserve des conditions d'emploi du directeur général, suspendre, relever de ses fonctions ou congédier le directeur général et nommer une autre personne à ce poste;
  - ii. nommer un suppléant intérimaire au directeur général si le directeur général est absent ou est incapable d'agir.
7. Le directeur général veille à ce :
  - i. que tous les avis requis et autre correspondance soient expédiés conformément aux *Statuts administratifs* et politiques connexes;
  - ii. que les dossiers officiels de l'Institut soient conservés de manière appropriée;
  - iii. qu'un rapport sur le statut de ces fonctions soit présenté chaque année au Conseil d'administration.
8. La rémunération, sous forme salariale ou autre, du directeur général est décidée par les dirigeants ou par une commission du Conseil d'administration désignée à cette fin. La rémunération est payée à même les fonds de l'Institut.

### **11.4 Autorités administratives**

1. Le Conseil d'administration est autorisé à nommer, de temps à autre par résolution ou en vertu d'une politique sur le pouvoir décisionnel, toute personne pour signer, au nom de l'Institut, des contrats et des documents.
2. L'emploi d'un fac-similé certifié de la signature ou la signature électronique de toute personne ainsi désignée au nom de l'Institut est permis.

### 11.5 Validité

1. Toutes les actions et décisions prises par le Conseil d'administration ou ses délégués sont valides, même si l'on découvre par la suite qu'il y a eu une irrégularité dans la nomination d'un membre de l'organisme concerné, à condition que des mesures correctives soient prises pour remédier à la situation.

### 11.6 Dispositions de protection, de confidentialité et de conflits d'intérêts

#### Dispositions de protection

1. Aucun membre du Conseil d'administration ou autre personne qui assume une fonction ou un rôle dûment attribué au nom de l'Institut n'est réputé ou tenu responsable, à ce titre, d'un acte, manquement, obligation ou responsabilité de l'Institut ou de tout engagement, réclamation, paiement, perte, préjudice, transaction ou de toute autre matière se rapportant à l'Institut, à moins que cela ne soit le résultat d'un acte volontaire ou fautif, ou d'une négligence ou omission de sa part.
2. Tout membre du Conseil d'administration ou autre personne qui assume une responsabilité au nom de l'Institut est indemnisé à même les fonds de l'Institut pour toutes dépenses engagées concernant toute action ou poursuite qui peut être intentée, relativement à tout acte posé par lui au cours de l'exécution des devoirs de son poste, ou se rapportant à une telle responsabilité.
3. Nul membre n'a de plainte licite ou de motif de poursuite contre l'Institut, ou contre un membre de la direction, un mandataire, un employé, un bénévole ou un conseiller juridique de l'Institut en raison d'une chose qui a été faite ou qui n'a pas été faite de bonne foi en vertu des présents Statuts administratifs.

#### Confidentialité

4. Tout membre qui, suite à sa participation de quelque façon que ce soit aux activités de l'Institut, a connaissance de certains renseignements à caractère confidentiel qui lui étaient jusqu'alors inconnus, n'a le droit d'utiliser ou de divulguer de tels renseignements que dans l'exercice de ses fonctions et de ses obligations résultant d'une telle participation, ou si la loi l'exige.

#### Conflits d'intérêts

5. Dans le cours de son engagement dans les activités de l'Institut, tout membre est tenu de respecter les lignes directrices sur les conflits d'intérêts établies de temps à autre par le Conseil d'administration.

### 11.7 Information

1. Un membre a droit à tout renseignement concernant les détails ou la conduite des affaires de l'Institut, à l'exception de tout renseignement qu'il serait, de l'avis du Conseil d'administration, inopportun ou malavisé de communiquer, dans l'intérêt de l'Institut ou d'un membre.

2. Toute personne a le droit de faire l'inspection d'un document, livre ou registre ou livre de compte ou registre de compte de l'Institut seulement si ce droit lui est accordé par l'autorisation du Conseil d'administration, par une résolution passée par les membres votants à une assemblée générale ou par la loi.

## **12. Gestion financière**

### **12.1 Exercice**

1. L'exercice de l'Institut prend fin à une date que le Conseil d'administration peut fixer de temps à autre par résolution.

### **12.2 Cotisations annuelles**

1. Chaque membre, pendant qu'il est inscrit à l'Institut, verse une cotisation annuelle d'un montant fixé et au moment déterminé par le Conseil d'administration.
2. Le Conseil d'administration peut autoriser l'exonération ou le paiement différé de la totalité ou d'une partie de la cotisation à l'égard d'un membre de l'Institut qui se trouve dans une situation en vertu de laquelle le Conseil d'administration considère que l'exonération ou le paiement différé de telles cotisations serait approprié.

### **12.3 Paiements et investissements**

1. Tous les chèques, traites ou mandats pour payer sont signés par une personne autorisée conformément à l'article 11.4.1.
2. Toutes les sommes perçues par l'Institut sont dûment déposées au crédit de l'Institut dans une banque à charte ou une société de fiducie que le Conseil d'administration désigne à cette fin.
3. Les fonds de l'Institut peuvent être investis conformément à l'Énoncé de la politique de placements adopté par le Conseil d'administration par résolution à chaque exercice.
4. Les actions et valeurs appartenant à l'Institut sont détenues en fiducie au nom de l'Institut par une banque à charte ou une société de fiducie, ou sont détenues de toute autre manière que le Conseil d'administration désigne à cette fin.
5. Le Conseil d'administration peut établir de temps à autre par résolution, des directives et des mécanismes pour le remboursement des frais de déplacement et d'autres frais à toute autre personne qui rend un service au nom de l'Institut.

### **12.4 États financiers audités**

1. Le Conseil d'administration fait établir, pour chaque exercice clos, les états financiers audités qui sont présentés chaque année lors d'une assemblée générale des membres.

## **13. Amendements aux Statuts administratifs et aux Règles de déontologie**

1. Les Statuts administratifs et les Règles de déontologie de l'Institut peuvent être adoptés, abrogés, rétablis, modifiés, augmentés ou autrement amendés par le Conseil d'administration lors d'une réunion conformément aux articles pertinents des Statuts administratifs.
2. Sauf ce qui est prévu à l'article 13.3, tout rétablissement, adoption, abrogation, modification, addition ou autre amendement ainsi adopté par le Conseil d'administration ne prend effet et n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale, et à défaut d'être confirmé à cette assemblée générale, cesse d'être valable, n'est plus en vigueur et cesse d'avoir effet à compter de ce moment.
3. Des amendements administratifs mineurs ou des corrections de forme aux Statuts administratifs ou aux Règles de déontologie qui ne portent pas sur des questions de politique ou qui n'affectent pas les droits fondamentaux des membres peuvent, dans des circonstances exceptionnelles, être apportés si au moins les deux tiers de la totalité des membres du Conseil d'administration en votent l'acceptation; le cas échéant, elles ne nécessitent pas la confirmation des membres votants de l'Institut. Toutefois, il faudra notifier ces changements dans les 30 jours suivant la décision du Conseil d'administration.
4. À une assemblée générale, les membres votants peuvent confirmer l'adoption, le rétablissement, l'abrogation, la modification, l'addition ou autre amendement des Statuts administratifs ou des Règles de déontologie conformément aux articles pertinents des Statuts administratifs.
5. À la demande écrite de 5 % ou plus des membres votants proposant l'adoption, le rétablissement, l'abrogation, la modification, l'addition ou autre amendement des Statuts administratifs ou des Règles de déontologie, le président charge le directeur général d'aviser les membres votants de cette proposition. Cet avis doit être donné aux membres votants au moins 14 jours avant la prochaine assemblée générale. La proposition est examinée lors de cette assemblée. Lors de cette assemblée, les membres votants peuvent confirmer la proposition, pourvu qu'au moins les deux tiers des membres votants présents qui votent sur cette proposition acceptent ce rétablissement, adoption, abrogation, modification, addition ou autre amendement.
6. La publication ou l'avis, sous toute forme, d'un statut administratif ou d'une règle de déontologie, par l'Institut aux membres :
  - i. constitue une preuve *prima facie* de son contenu, de son adoption par le Conseil d'administration et de sa confirmation par les membres votants, le cas échéant;
  - ii. est réputée constituer un avis de son contenu aux membres de l'Institut.

#### 14. Divisibilité

1. Le fait que la totalité ou une partie d'une disposition des présents Statuts administratifs soit jugée nulle ou inapplicable n'a aucune incidence sur la validité ou l'applicabilité de la totalité ou d'une partie d'une autre disposition des présentes; toute disposition ou partie d'une disposition des présentes qui est nulle et inapplicable sera considérée comme étant distincte, dissociable et indépendante et aucune

disposition ou partie de celle-ci ne sera considérée comme étant dépendante d'une autre disposition ou d'une partie de celle-ci à moins d'être expressément prévue aux présentes.

## **15. Dispositions transitoires**

1. Les Statuts administratifs de l'Institut qui étaient en vigueur immédiatement avant la date d'entrée en vigueur des présents Statuts administratifs sont abrogés. Cette abrogation n'a aucune incidence sur l'application des Statuts administratifs antérieurs ni sur la validité d'un acte accompli ou d'un droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou engagé avant l'abrogation.
2. Tout membre en règle en date de l'adoption des présents Statuts administratifs est présumé avoir rempli les conditions de qualification pour sa catégorie d'adhésion.
3. Tout membre en règle du Conseil d'administration ou du Conseil de surveillance de la profession actuarielle, le cas échéant, en date de l'adoption des présents Statuts administratifs est réputé être membre du Conseil d'administration ou du Conseil de surveillance de la profession actuarielle, le cas échéant, jusqu'à la fin de son mandat respectif, à moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les présents Statuts administratifs.

## **16. Dissolution**

1. En cas de dissolution de l'Institut, tous les actifs restants après l'acquittement des passifs seront transférés à un ou plusieurs organismes ayant une vocation semblable à celle de l'Institut.