

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## INTERNAL BY-LAWS

---



Édition réalisée par :

Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier  
du Québec

© Copyright, Organisme d'autoréglementation du courtage  
immobilier du Québec

Tous droits réservés.

On ne peut reproduire cet ouvrage, en totalité ou en partie, sous  
quelque forme et par quelque procédé que ce soit, électronique,  
mécanique, photographique, sonore, magnétique ou autre, sans  
avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'éditeur.

Dépôt légal

Bibliothèque nationale du Québec  
Bibliothèque nationale du Canada  
ISBN 978-2-924369-18-0 (PDF)

À jour au 2 décembre 2021

Published by:

Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier  
du Québec

© Copyright, Organisme d'autoréglementation du courtage  
immobilier du Québec

All rights reserved.

This work may not be produced, all or in part, in any form or by  
any means, whether electronic, mechanical photographic, audio,  
magnetic, or otherwise, without prior written permission of the  
publisher.

Legal deposit

Québec National Library  
Canada National Library  
ISBN 978-2-924369-18-0 (PDF)

Updated on December 2, 2021

# Règlement intérieur de l'Organisme d'auto-réglementation du courtage immobilier du Québec

*Loi sur le courtage immobilier* (RLRQ, c. C-73.2, art. 54, 55, 56 et 58)

## Internal By-laws of the Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec

*Real Estate Brokerage Act* (CQLR, c. C-73.2, ss. 54-55, 56 and 58)

### SECTION I Généralités

1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui se retrouvent au présent règlement doivent être interprétés comme ayant la même signification que les termes et expressions utilisés à la *Loi sur le courtage immobilier*.

La *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16) s'applique au présent règlement.

2. Sous réserve d'une règle particulière prévue au présent règlement, tout avis, convocation, rapport, relevé, décision, publication ou toute autre forme de communication destiné à des titulaires de permis, dont l'Organisme, son conseil d'administration, un comité ou un membre de son personnel est chargé, par la *Loi sur le courtage immobilier* est, sous réserve de cette loi, réputé valablement transmis à chaque titulaire de permis s'il est transmis par voie électronique ou s'il est publié ou inséré dans une publication officielle ou régulière de l'Organisme ou dans son site Internet.

3. Le siège de l'Organisme est situé au 4905, boulevard Lapinière, bureau 2200, Brossard (Québec).

### SECTION II Élection

#### §1. Conditions et modalités d'élection

4. Sous réserve du présent règlement et de la *Loi sur le courtage immobilier*, le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et modalités d'élection pour les postes d'administrateurs qui sont titulaires de permis et de vice-président du conseil, ainsi que les modalités pour le poste de président du conseil. Il peut notamment prévoir des conditions et modalités relatives à la mise en candidature, à la transmission de documents entre l'Organisme et les titulaires de permis, au vote et au dépouillement du vote. Le vote peut être tenu en tout ou en partie par moyen électronique.

5. Dans la computation d'un délai prévu à la présente section, lorsque le dernier jour est férié, il est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

Aux fins du présent article, les samedis et dimanches sont assimilés à un jour férié de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

### DIVISION I General

1. Unless the context indicates a different meaning, the terms and expressions found in these by-laws shall be interpreted as having the same meaning as the terms and expressions used in the *Real Estate Brokerage Act*.

The *Interpretation Act* (CQLR, c. I-16) applies to this by-law.

2. Subject to a specific rule provided for in these By-laws, any notice, calling of meeting, report, statement, decision, publication or any other form of communication intended for licence holders, for which the Organization, its Board of Directors, a committee or a member of its staff is mandated by the *Real Estate Brokerage Act*, is, subject to this Act, deemed validly transmitted to each licence holder if it is transmitted by electronic means or if it is published or inserted in an official or regular publication of the Organization or on its website.

3. The head office of the Organization is located at 4905 Lapinière Boulevard, Suite 2200, Brossard (Québec).

### DIVISION II Election

#### §1. Terms and Conditions of Election

4. Subject to these by-laws and the *Real Estate Brokerage Act*, the Board of Directors, by resolution, may determine the terms and conditions of election for the Director positions occupied by licence holders and the Vice-Chair of the Board position, as well as the terms for the position of Chairman of the Board. In particular, it may provide for terms and conditions of nomination, transmission of documents between the Organization and the licence holders, voting and counting of votes. The vote may be held wholly or partially by electronic means.

5. In determining a time limit provided for in this division, when the last day is a holiday, it is extended to the first working day that follows.

For the purpose of this section, Saturdays and Sundays, as well as January 2 and December 26, shall be counted as holidays.

**§2. Élection des administrateurs du conseil d'administration****Modalités de mise en candidature  
des administrateurs du conseil d'administration**

6. Les modalités prévues aux articles 6 à 14 du présent règlement s'appliquent à la mise en candidature des titulaires de permis désirant être élus comme administrateur du conseil d'administration, sous réserve des dispositions de la *Loi sur le courtage immobilier*. Seule une personne physique peut être administrateur du conseil d'administration.

Tout candidat qui désire présenter sa candidature à un poste d'administrateur au conseil d'administration doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, de probité, de rigueur, d'objectivité et de modération.

Pour l'application de la présente section, seuls peuvent être candidats les titulaires de permis de l'Organisme qui sont inscrits au registre prévu à l'article 63 de la *Loi sur le courtage immobilier* le 110<sup>e</sup> jour avant la date prévue pour la clôture du scrutin, qui ont droit de vote, dont le droit d'exercice n'est pas suspendu ou assorti de restrictions ou de conditions, autres que celles prévues à l'article 2 du *Règlement sur la délivrance des permis de courtier ou d'agence* et qui répondent aux critères de l'article 58 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Les candidats doivent jusqu'à la date prévue pour la clôture du scrutin inclusivement demeurer titulaires de permis de l'Organisme, ne pas voir leur droit d'exercice suspendu ou assorti de telles restrictions ou conditions.

Un titulaire de permis ne peut présenter sa candidature que pour un seul poste au cours de la même élection.

Les candidats doivent également ne pas être visés par l'une des circonstances suivantes :

- 1° faire l'objet, au moment de l'appel de candidatures et jusqu'à la clôture du scrutin, d'une plainte devant le comité de discipline ;
- 2° avoir déjà vu son permis révoqué, suspendu ou assorti de restrictions ou de conditions par le comité de discipline ou par un organisme du Québec, d'une autre province ou d'un autre État, chargé de la surveillance et du contrôle du courtage immobilier ;
- 3° avoir fait cession de ses biens dans les 10 ans précédant sa mise en candidature ou être sous le coup d'une ordonnance de séquestre prononcée en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ;
- 4° avoir déjà été déclaré coupable par un tribunal ou s'être reconnu coupable d'une infraction ou d'un acte criminel ou s'il est accusé d'une telle infraction ou d'un tel acte ;
- 5° être pourvu d'un tuteur, d'un curateur ou d'un conseiller ;
- 6° avoir réclamé des sommes qui n'ont pas été encourues, notamment quant à toute politique de remboursement de dépenses ;
- 7° avoir été visé par l'imposition de pénalités ou de mesures administratives ou disciplinaires par un organisme d'encadrement ; ou propre à un secteur d'activités ;
- 8° avoir fait l'objet d'une interdiction d'exercer la fonction d'administrateur d'une personne morale ;
- 9° avoir été remercié, destitué ou congédié ou avoir démissionné d'un poste d'employé, de dirigeant ou d'administrateur de l'Organisme.

7. Le secrétaire de l'Organisme s'assure de l'éligibilité des personnes désirant être élues comme administrateur du conseil d'administration.

8. Au moins 110 jours avant la date prévue pour la clôture du scrutin telle qu'indiquée par le secrétaire de l'Organisme, ce dernier expédie à chaque titulaire de permis un avis indiquant l'ouverture de la période de mise en candidature, la date prévue de clôture du scrutin, les conditions requises pour être candidat et les compétences prévues aux profils de compétences adoptés conformément au présent règlement.

**§2. Election of Directors of the Board****Procedure for Nominating the Directors  
of the Board**

6. The procedures provided for under Sections 6 to 14 of these by-laws shall apply to the nomination of licence holders who would like to be elected as a Director of the Board, subject to the provisions of the *Real Estate Brokerage Act*. Only a natural person may be a Director of the Board.

Any candidate who wishes to apply for a director position on the Board of Directors must show integrity, honesty, probity, thoroughness, objectivity and moderation.

For the purposes of this division, only licence holders of the Organization who are listed in the register provided for in section 63 of the *Real Estate Brokerage Act* on the 110<sup>th</sup> day before the scheduled poll closing date, who are entitled to vote, whose right to practise has not been suspended or subjected to restrictions or conditions, other than those set forth in section 2 of the *Regulation respecting the issue of broker's and agency licences* and who meet the criteria of section 58 of the *Real Estate Brokerage Act*.

Candidates must remain licence holders of the Organization, not see their right to practise suspended or subjected to such restrictions or conditions up to and including the scheduled poll closing date.

A licence holder can seek nomination only for one position during the same election.

The candidates also shall not be affected by one of the following circumstances:

- (1) be the subject, at the time of the call for applications and until the closing of the poll, of a complaint before the discipline committee;
- (2) having already had one's licence revoked, suspended or associated with restrictions or conditions by the discipline committee or by a body of Québec, another province, or another State responsible for supervision and control of real estate brokerage;
- (3) having made an assignment of property within the ten years preceding his/her nomination or having been placed under a receiving order pursuant to the *Bankruptcy and Insolvency Act*;
- (4) having previously been convicted by a court of, or has pleaded guilty to, an offence or a criminal act or charged with such an offence or act;
- (5) be assigned a tutor, a curator or an advisor;
- (6) having claimed amounts that have not been incurred, including as to any expense reimbursement policy;
- (7) having been subject to penalties or administrative or disciplinary measures by a regulatory body or specific to an activity sector;
- (8) having been prohibited from acting as a director of a legal person;
- (9) having been dismissed, removed from office or laid off or resigned from a position of employee, executive officer or director of the Organization.

7. The Secretary of the Organization shall ascertain the eligibility of the persons who wish to be elected as a Director of the Board.

8. At least 110 days before the scheduled poll closing date, as indicated by the Secretary of the Organization, the Secretary shall send, to each licence holder a notice indicating the opening of the nomination period, the scheduled poll closing date, the conditions required to be a candidate and the skills set out in the competency profiles adopted in accordance with these by-laws.

**9.** Le titulaire de permis qui désire se porter candidat doit remplir les documents de mise en candidature prévus à cet effet, comportant notamment une déclaration voulant qu'il s'engage à respecter le code d'éthique adopté conformément à l'article 59 du présent règlement, s'il est élu.

Tous les documents doivent être reçus par le secrétaire de l'Organisme au plus tard à 16 h, le 80<sup>e</sup> jour précédant la date prévue pour la clôture du scrutin. Une mise en candidature doit être appuyée par la signature d'au moins 10 titulaires de permis.

**10.** Au moins 60 jours avant la date prévue pour la clôture du scrutin, le secrétaire de l'Organisme expédie à chacun des candidats un accusé de réception de sa candidature ainsi qu'un exemplaire de son curriculum vitæ et, si demandé par le candidat, une traduction de son curriculum vitæ en anglais ou en français, selon le cas.

**11.** Au moins 45 jours avant la date prévue pour la clôture du scrutin, chacun des candidats doit transmettre une photographie récente en format numérique et, le cas échéant, signaler au secrétaire de l'Organisme toute erreur dans la traduction de la documentation qui sera communiquée aux titulaires de permis dans le cadre de la tenue du scrutin. Il peut également transmettre, pour fins de diffusion par l'Organisme aux titulaires de permis, une publicité d'une page seulement, en français et, s'il le désire, en anglais, pour promouvoir sa candidature au poste d'administrateur.

**12.** Les titulaires de permis élisent parmi eux trois membres du conseil d'administration exerçant principalement des opérations de courtage relatives aux contrats visés à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Dans les 10 jours de la réception de la mise en candidature du titulaire de permis, il est procédé à une inspection de ses activités. Cette inspection a pour fins d'établir que cette personne exerce principalement des opérations de courtage relatives aux contrats visés à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*. L'inspection doit porter sur les activités des 12 mois précédant la date de signature apposée lors du dépôt des documents de mise en candidature ou, le cas échéant, sur la période écoulée entre l'obtention du permis et cette signature, lorsque cette période est inférieure à 12 mois.

À l'intérieur de ce délai, le rapport d'inspection est transmis au secrétaire et indique si le titulaire de permis exerce ou non principalement des opérations de courtage relatives aux contrats visés à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

**13.** Les titulaires de permis élisent parmi eux trois membres du conseil d'administration exerçant principalement des opérations de courtage autres que celles visées à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Dans les 10 jours de la réception de la mise en candidature du titulaire de permis, il est procédé à une inspection de ses activités. Cette inspection a pour fins d'établir que cette personne exerce principalement des opérations de courtage autres que celles visées à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*. L'inspection doit porter sur les activités des 12 mois précédant la date de signature apposée lors du dépôt des documents de mise en candidature ou, le cas échéant, sur la période écoulée entre l'obtention du permis et cette signature, lorsque cette période est inférieure à 12 mois.

À l'intérieur de ce délai, le rapport d'inspection est transmis au secrétaire et indique si le titulaire de permis exerce ou non principalement des opérations de courtage autres que celles visées à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

**14.** À la clôture de la période de candidature, le secrétaire de l'Organisme dresse une liste officielle de tous les candidats admissibles au poste d'administrateur.

Le défaut de respecter l'une des conditions prévues aux articles 6 à 13 du présent règlement, entraîne le rejet de la candidature.

#### **Élection par acclamation**

**15.** Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, par catégorie de permis visée aux articles 12 et 13 du présent règlement, le secrétaire de l'Organisme les déclare immédiatement élus à la clôture de la période de candidature. Le secrétaire de l'Organisme doit alors

**9.** The licence holder wishing to be a candidate must complete the nomination documents provided for this purpose, including a declaration to the effect that he/she undertakes to follow the Code of Ethics adopted in accordance with section 59 of these by-laws, if elected.

All the documents must be received by the Secretary of the Organization no later than the 80<sup>th</sup> day before the scheduled poll closing date, at 4:00 pm. Nominations must be supported by the signatures of at least 10 licence holders.

**10.** At least 60 days before the scheduled poll closing date, the Secretary of the Organization shall send to each candidate an acknowledgment of receipt of his nomination along with a copy of his curriculum vitæ and, if requested by the candidate, a translation of his curriculum vitæ in English or French, as the case may be.

**11.** At least 45 days before the date fixed for the closing of the poll, each candidate must send a recent digital photograph and, if applicable, and inform the Secretary of the Organization of any translation error in the documents to be communicated to licence holders as part of the poll. The candidate may also send a one-page only advertisement in French and, in English if desired, for his nomination for the position of Director; which the Organization shall send to licence holders.

**12.** Licence holders elect from among them three members of the Board of Directors primarily engaged in brokerage transactions relating to the contracts referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

Within 10 days of receipt of the licence holder's nomination, an inspection of his activities is conducted. The aim of this inspection is to establish that the person is primarily engaged in brokerage transactions relating to the contracts referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*. The inspection shall focus on the activities of the 12 months prior to the date of signing affixed when the nomination documents were submitted or, where applicable, on the period between the licence obtainment date and the date of this signing, when the period is less than twelve months.

Within this time period, the inspection report shall be sent to the Secretary and shall indicate whether or not the licence holder is primarily engaged in brokerage transactions relating to the contracts referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

**13.** Licence holders elect from among them three members of the Board of Directors primarily engaged in brokerage transactions other than those referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

Within 10 days of receipt of the licence holder's nomination, an inspection of his activities is conducted. The aim of this inspection is to establish that the person is primarily engaged in brokerage transactions other than those referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*. The inspection shall focus on the activities of the 12 months prior to the date of signing affixed when the nomination documents were submitted or, where applicable, on the period between the licence obtainment date and the date of this signing, when the period is less than twelve months.

Within this time period, the inspection report shall be sent to the Secretary and shall indicate whether or not the licence holder is primarily engaged in brokerage transactions other than those referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

**14.** At the close of nominations, the Secretary of the Organization shall draw up an official list of all the candidates eligible for the position of Director.

Failure to comply with one of the conditions set out in sections 6 to 13 of these by-laws, will result the rejection of the nomination.

#### **Election by acclamation**

**15.** If the number of candidates is less than or equal to the number of positions to be filled, by licence type referred to in sections 12 and 13 of these by-laws, the Secretary of the Organization shall immediately declare them elected at the close of nominations. The Secretary of the Organization shall then notify the

aviser par écrit les titulaires de permis concernés qu'il n'y aura pas de vote pour ces postes et que la déclaration d'élection sera reproduite au relevé de scrutin préparé par le secrétaire de l'Organisme. Le secrétaire de l'Organisme publie également une copie de la transcription du curriculum vitæ et, le cas échéant, de la publicité de ce candidat.

#### **Tenue du scrutin**

**16.** Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, par catégorie de permis visée aux articles 12 et 13 du présent règlement, et au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire de l'Organisme met en œuvre la procédure de vote telle que déterminée par résolution du conseil d'administration et transmet à chacun des titulaires de permis ayant droit de vote la documentation nécessaire à l'exercice de leur droit.

**17.** Chaque titulaire de permis possède un droit de vote. Toutefois, une personne physique, une société ou une personne morale qui est titulaire de plus d'un permis ne possède qu'un seul droit de vote.

Malgré ce qui précède, le titulaire de permis dont le permis fait l'objet d'une suspension voit son droit de vote suspendu jusqu'à la levée de la suspension de son permis.

**18.** Une agence vote par l'entremise du dirigeant d'agence.

**19.** L'omission involontaire de transmettre la documentation nécessaire à l'exercice de son droit de vote à un titulaire de permis, ou le fait que ce titulaire de permis ne l'ait pas reçue, n'a pas pour effet d'invalider les élections.

**20.** Sont déclarés élus, les candidats ayant reçu le plus de votes pour le nombre de postes à pourvoir, par catégorie de permis visée aux articles 12 et 13 du présent règlement.

En cas d'égalité des voix, le secrétaire de l'Organisme procède dans les meilleurs délais, en présence du scrutateur externe, à un tirage au sort pour déterminer lequel ou lesquels des candidats est élu ou sont élus.

**21.** Le secrétaire de l'Organisme doit, dans les 10 jours de la date de dépouillement du vote, transmettre une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats.

Les résultats du vote doivent également être communiqués aux titulaires de permis, et ce, au plus tard dans les 30 jours suivant la date du dépouillement du vote.

#### **§3 Élection du président et du vice-président et nomination du secrétaire**

**22.** Conformément à la procédure établie par résolution du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration élisent parmi ceux d'entre eux qui sont nommés par le ministre, à la majorité des voix exprimées au scrutin secret, un président du conseil.

Ils élisent également, parmi les administrateurs qui sont titulaires d'un permis, un vice-président du conseil.

**23.** Le conseil d'administration nomme un secrétaire de l'Organisme et un ou des secrétaires adjoints de l'Organisme.

**24.** S'il y a plus de deux membres qui soumettent leur candidature au poste de président ou de vice-président du conseil, il est fait autant de tours de scrutin que nécessaire pour dégager une majorité absolue. En pareil cas, il n'y a pas de voix prépondérante du président du conseil.

À compter du deuxième tour, seuls sont éligibles les candidats ayant recueilli un vote au tour précédent ; cessent toutefois d'être éligibles celui ayant obtenu le moins de votes et ceux à égalité avec lui, sauf si cela a pour effet de laisser une seule personne sur les rangs.

licence holders concerned, in writing, that there will not be a vote for these positions and that the declaration of election shall be reproduced in the election report prepared by the Secretary of the Organization. The Secretary of the Organization shall also publish a copy of the transcript of the curriculum vitæ and, as applicable, a copy of the candidate's advertisement.

#### **Holding of the poll**

**16.** When the number of candidates is superior to the number of positions to be filled, by licence type referred to in sections 12 and 13 of these by-laws, and at least 15 days before the scheduled poll closing date, the Secretary of the Organization shall implement the voting procedure as defined by resolution of the Board of Directors and shall send each of the licence holders who are entitled to vote the documentation necessary to exercise their right.

**17.** Each licence holder is entitled to vote. However, a natural person, a partnership or a legal person who holds more than one licence is entitled to only one vote.

Notwithstanding the foregoing, a licence holder whose licence is suspended is not entitled to vote until the suspension of his licence is lifted.

**18.** An agency shall vote through the executive officer.

**19.** The involuntary omission to send the documentation to a licence holder necessary to exercise his entitlement to vote, or the fact that the said licence holder has not received them, shall not have the effect of invalidating the elections.

**20.** Candidates who received the most votes for the number of positions to be filled, by licence type referred to in sections 12 and 13 of these by-laws, are declared elected.

In the event of a tie, the Secretary of the Organization shall draw lots as soon as possible, in the presence of the external scrutineer, to determine which of the candidates is or are elected.

**21.** Within 10 days of the date of the counting of the votes, the Secretary of the Organization must transmit a copy of the election report to each of the candidates.

The results of the vote shall also be conveyed to the licence holders no later than 30 days following the date of the counting of the votes.

#### **§3 Election of the Chairman and the Vice-Chairman and Appointment of the Secretary**

**22.** In accordance with the procedure established by resolution of the Board of Directors, the members of the Board of Directors shall select from among the members appointed by the Minister, by the majority of the votes cast by secret ballot, a Chairman of the Board.

They shall also elect, from among the directors who are licence holders, a Vice-Chairman of the Board.

**23.** The Board of Directors shall appoint a Secretary of the Organization and one or more assistant secretaries.

**24.** If more than two candidates are nominated for the position of Chairman or Vice-Chairman of the Board, there would be as many ballots as necessary until an absolute majority is obtained. In such a case, there shall be no casting vote of the Chairman of the Board.

Only candidates who obtained a vote in the first ballot are eligible to run in the second ballot; however, the candidate who obtained the least number of votes and those on an equal footing with him shall cease to be eligible, unless this has the effect of leaving only one person in the picture.

### SECTION III Entrée en fonction et durée des mandats

**25.** Les candidats élus aux postes d'administrateur entrent en fonction 30 jours suivant le dépouillement du vote.

Si le candidat élu occupe une fonction d'administrateur ou de dirigeant au sein d'une association ou d'une entreprise dont le but est de défendre les intérêts des titulaires de permis ou de franchiseurs immobiliers, il doit y renoncer et il ne pourra entrer en fonction qu'à compter de la réception par le secrétaire de l'Organisme d'une confirmation écrite à cet effet, au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant le dépouillement du vote. À défaut, son poste devient vacant et les règles prévues en cas de vacances s'appliquent.

**26.** Un membre élu du conseil d'administration, visé par l'article 12, doit, pendant la durée de son mandat d'administrateur, continuer à exercer principalement des opérations de courtage relatives aux contrats visés à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Il doit remplir annuellement une affirmation solennelle indiquant qu'il a principalement exercé, dans les 12 mois qui précèdent, des opérations de courtage relatives aux contrats visés à l'article 23. Cette affirmation doit également indiquer qu'il entend continuer à exercer ses activités en ce sens.

**27.** Un membre élu du conseil d'administration visé par l'article 13 doit, pendant la durée de son mandat d'administrateur, continuer à exercer principalement des opérations de courtage autres que celles visées à l'article 23 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

Il doit remplir annuellement une affirmation solennelle indiquant qu'il a principalement exercé, dans les 12 mois qui précèdent, des opérations de courtage autres que celles visées à l'article 23. Cette affirmation doit également indiquer qu'il entend continuer à exercer ses activités en ce sens.

**28.** Les candidats sont élus aux postes d'administrateur pour un mandat d'une durée de trois (3) ans.

Un administrateur ne peut occuper cette charge pendant plus de 10 ans, consécutivement ou non. Lorsqu'un administrateur termine sa dixième année, son mandat prend fin immédiatement et il ne peut pas demeurer en fonction jusqu'à son remplacement.

À l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé, destitué ou jusqu'à ce qu'il soit nommé ou élu de nouveau, ou jusqu'à sa démission.

**29.** Le président du conseil et le vice-président du conseil sont élus pour un mandat de deux (2) ans ou pour la période non écoulée d'un mandat pour lequel ils comblent une vacance. Le président du conseil est élu à chaque année paire, tandis que le vice-président du conseil est élu à chaque année impaire.

Le président du conseil et le vice-président du conseil entrent en fonction dès leur élection.

À l'expiration de leur mandat, le président du conseil et le vice-président du conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, destitués, nommés de nouveau ou jusqu'à leur démission.

### SECTION IV Vacances

**30.** Toute vacance parmi les administrateurs nommés par le ministre est comblée par ce dernier ; le conseil d'administration comble les autres vacances.

L'administrateur nommé ou élu pour combler une vacance s'acquitte de son mandat pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

De la même façon, si aucun candidat ne pose sa candidature pour être élu à un poste de membre du conseil d'administration, ce poste est comblé par la nomination, par le conseil d'administration, d'une personne ayant les qualités prévues au présent règlement, selon le poste à combler pour la durée non écoulée du mandat.

### DIVISION III Taking office and term of office

**25.** The candidates elected to the positions of Director shall take office 30 days following the counting of votes.

If the elected candidate holds a position of director or executive officer in an association or an enterprise whose purpose is to defend the interests of real estate licence holders or franchisers, he must resign from this position and may take office only upon receipt by the Secretary of the Organization of a confirmation letter to that effect, no later than the 30<sup>th</sup> day following the counting of votes. Otherwise his position becomes vacant and the rules laid down in case of vacancy apply.

**26.** An elected member of the Board of Directors, referred to in section 12, shall, during his term as director, continue to engage primarily in brokerage transactions relating to the contracts referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

He must complete a solemn affirmation annually to the effect that he has primarily been engaged, within the preceding twelve months, in brokerage transactions relating to the contracts referred to in section 23. This affirmation shall also specify that he intends to continue carrying out his activities in this direction.

**27.** An elected member of the Board of Directors, referred to in section 13, shall, during his term as director, continue to engage primarily in brokerage transactions other than those referred to in section 23 of the *Real Estate Brokerage Act*.

He must complete a solemn affirmation annually to the effect that he has primarily been engaged, within the preceding twelve months, in brokerage transactions other than those referred to in section 23. This affirmation shall also specify that he intends to continue carrying out his activities in this direction.

**28.** Candidates shall be elected as directors for a term of three (3) years.

Directors may not hold office for more than 10 years, whether consecutively or otherwise. When directors complete their tenth (10<sup>th</sup>) year, their term shall end immediately, and they cannot remain in office until they are replaced.

At the end of their term, directors remain in office until they are replaced, removed, reappointed or re-elected, or until their resignation.

**29.** The Chairman of the Board and the Vice-Chairman of the Board shall be elected for a term of two (2) years or for the unexpired portion of a term for which they fill a vacancy. The Chair of the Board shall be elected in each even-numbered year, while the Vice-Chair of the Board shall be elected in each odd-numbered year.

The Chairman of the Board and the Vice-Chairman of the Board shall take office as soon as elected.

At the expiry of their term, the Chairman of the Board and the Vice-Chairman of the Board shall remain in office until they are replaced, removed from office, or reappointed or until their resignation.

### DIVISION IV Vacancies

**30.** A vacancy among the directors appointed by the Minister is filled by the Minister; a vacancy among the other directors is filled by the board of directors.

A director who is appointed or elected to fill a vacancy holds office for the unexpired portion of his or her predecessor's term.

Similarly, if no candidate submits his nomination for election to a position on the Board of Directors, this position shall be filled by the appointment, by the Board of Directors, of a person having the qualifications prescribed in these by-laws, according to the position to be filled, for the unexpired portion of the term.

La nomination par le conseil d'administration se fait sur recommandation du comité de gouvernance et en tenant compte des profils de compétences adoptés conformément au présent règlement.

Si la personne nommée par le conseil d'administration occupe une fonction d'administrateur ou de dirigeant au sein d'une association ou d'une entreprise dont le but est de défendre les intérêts des titulaires de permis ou de franchiseurs immobiliers, elle doit y renoncer et elle ne pourra entrer en fonction qu'à compter de la réception par le secrétaire de l'Organisme d'une confirmation écrite à cet effet. Cette confirmation écrite doit être reçue par le secrétaire de l'Organisme dans les trois jours suivant la transmission d'une demande à cet effet au candidat. À défaut, la nomination ne prend pas effet et le conseil procède à une autre nomination.

**31.** Constituent notamment une vacance au conseil d'administration, le fait pour un administrateur d'avoir fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil, pour lesquelles il a été dûment convoqué sans que ces absences ne soient motivées, de même que s'il décède, démissionne ou est destitué.

## SECTION V Conseil d'administration

**32.** Le quorum aux assemblées du conseil d'administration est constitué de 7 membres.

Malgré ce qui précède, le quorum pour l'élection du président du conseil et du vice-président du conseil est constitué des deux tiers des membres.

Outre les membres du conseil d'administration, seules les personnes autorisées par le conseil peuvent assister à ses assemblées.

**33.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le vice-président pour une période n'excédant pas une assemblée.

À la deuxième séance consécutive suivant l'absence ou l'indisponibilité du président, un administrateur nommé est désigné pour remplacer le président et présider le conseil d'administration jusqu'au retour du président dans ses fonctions ou l'arrivée du terme de son mandat, selon la plus proche de ces occurrences.

En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, le conseil d'administration désigne un président d'assemblée, parmi les administrateurs nommés, pour cette assemblée seulement.

Sous réserve des dispositions prévues au présent règlement, le président d'assemblée décide de la procédure qui doit être suivie lors d'une assemblée et voit à son bon déroulement.

**34.** Une décision du conseil d'administration se prend à la majorité des membres qui assistent à l'assemblée du conseil.

Une décision adoptant ou modifiant le présent règlement doit être prise par au moins les deux tiers des membres du conseil d'administration.

En cas de partage des voix, le président du conseil a voix prépondérante.

La déclaration par le président d'assemblée qu'une résolution est adoptée ou rejetée fait preuve de ce fait.

**35.** Les membres du conseil doivent être présents aux assemblées du conseil. Les administrateurs peuvent participer à distance par tout moyen technologique mis à leur disposition par l'Organisme et qui permet aux administrateurs de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence.

Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

**36.** Une résolution écrite, signée par chacun des membres du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est portée au procès-verbal de l'assemblée qui suit la date de la dernière signature.

The appointment by the Board of Directors is made on the recommendation of the Governance Committee, taking into account the competency profiles adopted in accordance with these by-laws.

If the appointed person holds a position of director or executive officer in an association or an enterprise whose purpose is to defend the interests of real estate licence holders or franchisers, he must resign from this position and may take office only upon receipt by the Secretary of the Organization of a confirmation letter to that effect. This written confirmation must be received by the Secretary of the Organization within three days following the transmission of a request to that effect to the candidate. Failing which, the appointment shall not take effect and the Board shall make another appointment.

**31.** A director's failure to attend three (3) consecutive meetings of the Board to which he has been duly convened, without a valid reason, as well as his death, resignation or dismissal, constitute, among other things, a vacancy on the Board of Directors.

## DIVISION V Board of Directors

**32.** The quorum at meetings of the Board of Directors is constituted by 7 members.

Despite the foregoing, the quorum for the election of the Chairman of the Board and the Vice-Chairman of the Board shall consist of two-thirds of members.

Apart from the members of the Board of Directors, only the persons authorized by the Board may attend its meetings.

**33.** The meetings of the Board of Directors are chaired by the Chairman of the Board or by the Vice-Chair should the Chairman of the Board be absent or unable to act for a period not exceeding one meeting.

At the second consecutive meeting following the absence or unavailability of the Chairman, an appointed director shall be designated to replace the Chairman and preside over the Board of Directors until the Chairman returns to office or his term of office expires, whichever occurs first.

Should the Chairman and Vice-Chair of the Board be absent or unable to act, the Board of Directors shall appoint a chairman of the meeting, among the directors appointed for that meeting only.

Subject to these by-laws, the chairman of the meeting shall decide on the procedure that should be followed during a meeting and ensure that such meeting is properly conducted.

**34.** The decisions of the Board of Directors are made by a majority of the votes cast by the members present at the meeting of the Board.

A decision adopting or amending these by-laws must be made by at least two-thirds of members of the Board of Directors.

In the event of a tie, the Chairman of the Board has a casting vote.

The Chairman's declaration that a resolution has been adopted or rejected shall constitute evidence of this fact.

**35.** The members of the Board must attend the meetings of the Board. Directors may participate in separate locations by any technological means, including telephone or videoconference, made available by the Organization and which allows directors to communicate with each other.

They are then deemed to have attended the meeting.

**36.** A written resolution signed by each member of the Board of Directors or of a committee of the Board of Directors, is valid and has the same effect as if it had been adopted at a meeting duly convened and held. Such a resolution shall be entered in the minutes of the meeting following the date of the last signature.

**37.** Le secrétaire de l'Organisme rédige le procès-verbal de chaque assemblée du conseil d'administration. Après son adoption à une prochaine assemblée du conseil, le procès-verbal est signé par le secrétaire de l'Organisme et le président du conseil.

Les membres du conseil d'administration peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions des assemblées du conseil d'administration ainsi que les livres et registres de l'Organisme.

**38.** Le conseil d'administration assure la surveillance générale de l'Organisme, définit et priorise ses orientations et choix stratégiques et veille au respect de la mission de protection du public de l'Organisme. Sous réserve des dispositions de la loi, le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et devoirs suivant les principes reconnus d'une saine gouvernance. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration :

- 1° approuve le plan et les orientations stratégiques ;
- 2° approuve les politiques organisationnelles ;
- 3° se dote de règles de gouvernance efficaces et efficientes ;
- 4° détermine les délégations d'autorité et de responsabilités du conseil à des comités ou à la direction ;
- 5° approuve le budget annuel et le rapport d'activités ;
- 6° procède à la sélection et à l'évaluation du rendement du président et chef de la direction, en fonction des charges prévues à l'article 62 ;
- 7° procède à la nomination du syndic et s'assure de son indépendance par le biais du rapport qu'il reçoit du syndic ;
- 8° reçoit les rapports d'activités de ses divers comités ainsi que des organismes régis par la *Loi sur le courtage immobilier* et s'assure que les comités exercent adéquatement leurs fonctions ;
- 9° s'assure de la viabilité de l'Organisme ;
- 10° forme le comité de décision en matière d'assurance de la responsabilité professionnelle et lui délègue les fonctions et les pouvoirs qu'il est tenu de lui déléguer en vertu de la *Loi sur les assureurs* (chapitre A-32). Il détermine, par résolution, toutes autres fonctions et pouvoirs qu'il souhaite lui déléguer, à l'exception de ceux prévus à l'article 354 de la *Loi sur les assureurs*.

**39.** Un acte posé par le conseil d'administration ou par l'un de ses membres n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise lors de l'élection de l'un des membres du conseil ou de ce membre ou en raison de l'incapacité de ce membre.

**40.** Le conseil d'administration tient des assemblées aussi souvent que l'intérêt de l'Organisme l'exige, mais au moins 4 fois par année.

**41.** Les assemblées du conseil d'administration sont tenues au siège de l'Organisme ou à tout autre endroit désigné par le président du conseil, le secrétaire de l'Organisme ou le conseil d'administration par résolution.

Les assemblées peuvent également être tenues par visioconférence.

**42.** Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de l'Organisme ou le président du conseil, soit sur instruction du président du conseil ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration, soit à l'initiative du secrétaire de l'Organisme. À défaut par le secrétaire de l'Organisme de convoquer l'assemblée dans les 5 jours de la réception de la demande, elle peut être convoquée par le ou les requérants.

Un avis de convocation de chaque assemblée du conseil d'administration doit être donné à chaque membre du conseil d'administration par avis transmis à tels membres à l'adresse de leur domicile ou à leur adresse professionnelle ou électronique, le cas échéant, telle qu'apparaissant au registre des titulaires de permis de l'Organisme, ou à sa dernière adresse connue lorsqu'il n'est pas titulaire d'un permis de l'Organisme, au moins 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée, sous réserve des règles prévues à l'alinéa qui suit. Malgré ce qui précède, le délai de convocation peut, en cas d'urgence, être réduit à un minimum de 12 heures.

**37.** The Secretary of the Organization shall draw up the minutes of each meeting of the Board of Directors. Once the minutes have been received at the next meeting of the Board, the minutes shall be signed by the Secretary of the Organization and the Chairman of the Board.

Members of the Board of Directors may consult the minutes and resolutions of the meetings of the Board of Directors, as well as the books and records of the Organization.

**38.** The Board of Directors ensures overall oversight of the Organization, defines and prioritizes its strategic directions and choices and ensures that its public protection mission is upheld. Subject to the provisions of the Act, the Board of Directors shall exercise all the usual powers and perform all usual duties according to the accepted principles of sound governance. Without restricting the generality of the foregoing, the Board of Directors shall:

- (1) approve the plan and strategic directions;
- (2) approve organizational policies;
- (3) adopt effective and efficient governance rules;
- (4) determine the delegation of authority and responsibilities of the Board to committees or general management;
- (5) approve the annual budget and the activity report;
- (6) select the President and Chief Executive Officer and evaluate his/her performance, on the basis of the responsibilities set forth in section 136;
- (7) appoint the syndic and ensure his/her independence via the report it receives from the syndic;
- (8) receive the activity reports of its various committees and of the bodies governed by the *Real Estate Brokerage Act* and ensure that the committees perform their duties properly;
- (9) ensure the viability of the Organization;
- (10) form the professional liability insurance decision-making committee and delegate to it the functions and powers that the Board is required to delegate under the *Insurers Act* (chapter A-32). Determine, by resolution, all other functions and powers it wishes to delegate to it, except for those laid down in section 354 of the *Insurers Act*.

**39.** An act performed by the Board of Directors or one of its members shall not be void due to an irregularity committed during the election of one of the members of the Board or because of this member's incapacity.

**40.** The Board of Directors shall hold meetings as often as required in the interest of the Organization, but at least 4 times a year.

**41.** The meetings of the Board of Directors shall be held at the Head Office of the Organization or at any other location designated by the Chairman of the Board, the Secretary of the Organization, or the Board of Directors, by resolution. Meetings may also be held via videoconference.

**42.** The meetings of the Board of Directors shall be called by the Secretary of the Organization or the Chairman of the Board, or on the instruction of the Chairman of the Board, or on the request in writing by the majority of the members of the Board of Directors, or on the initiative of the Secretary of the Organization. If the Secretary of the Organization fails to convene the meeting within five (5) days of receipt of the request, the meeting may be called by the person or persons who made the request.

A notice for each meeting of the Board of Directors shall be sent to each member of the Board of Directors at their home or business or email address, as applicable, as it appears in the register of licence holders of the Organization or to his last known address if he is not a licence holder of the Organization, at least ten (10) days before the scheduled date of the meeting, subject to the rules provided in the following paragraph. Notwithstanding the foregoing, the convening time may be reduced to a minimum of twelve (12) hours in case of an emergency.

**43.** L'avis de convocation des membres du conseil d'administration doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné d'un ordre du jour.

**44.** L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'un membre du conseil d'administration ne l'ait pas reçu, n'a pas pour effet d'invalider une résolution adoptée ou une des procédures accomplies au cours de cette assemblée du conseil d'administration.

**45.** Il est loisible à tout membre du conseil d'administration de renoncer par écrit à un avis de convocation, par tout moyen faisant preuve de sa date de réception. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation.

**46.** Sous réserve des dispositions de la loi et du présent règlement, un administrateur ou un dirigeant exerce tous les pouvoirs et devoirs habituels d'un tel poste, ainsi que les pouvoirs et devoirs explicites que le conseil d'administration lui délègue par résolution.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et sous réserve des dispositions de la loi, l'administrateur ou le dirigeant :

- 1° fait preuve d'indépendance ;
- 2° agit avec prudence et diligence ;
- 3° agit dans le meilleur intérêt de l'Organisme, notamment en faisant primer les intérêts de l'Organisme au-delà de ses intérêts personnels ;
- 4° s'informe et se prépare pour les assemblées et y participe activement ;
- 5° est solidaire et loyal, en supportant les décisions prises, notamment, en ce qui concerne les valeurs et les orientations stratégiques de l'Organisme ;
- 6° a un devoir de réserve ;
- 7° respecte la confidentialité des informations obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

**47.** Le conseil d'administration adopte des profils de compétences pour les administrateurs, le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, les présidents des comités et les membres de comités.

**48.** Le conseil d'administration voit à la mise à jour des connaissances et compétences de ses membres par la formation continue. Les formations offertes doivent notamment porter sur le rôle d'un conseil d'administration et sur les règles de saine gouvernance et d'éthique.

**49.** Sous réserve des dispositions de la loi, le président du conseil exerce tous les pouvoirs et devoirs habituels d'un tel poste, ainsi que les pouvoirs et devoirs explicites que le conseil d'administration lui délègue par résolution.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et sous réserve des dispositions de la loi, le président du conseil :

- 1° préside les réunions du conseil d'administration et en coordonne les travaux ;
- 2° voit à la bonne performance du conseil d'administration et est responsable de l'administration de ses affaires ;
- 3° s'assure que les administrateurs jouent un rôle adéquat ;
- 4° veille auprès du président et chef de la direction à la mise en place des décisions du conseil ;
- 5° sert de liaison entre le conseil et la direction ;
- 6° veille au fonctionnement et rendement optimaux du conseil ;
- 7° fait la promotion d'une culture d'éthique au sein du conseil et veille au respect par les administrateurs des normes d'éthiques et déontologiques qui leur sont applicables ;
- 8° est invité d'office à tous les comités du conseil d'administration.

**43.** The notice convening the members of the Board of Directors shall indicate the date, time and place of the meeting and be sent together with an agenda.

**44.** Any involuntary omission to transmit the notice of meeting to any member of the Board of Directors or the fact that a member of the Board of Directors did not receive the notice, does not invalidate any resolution adopted or any of the proceedings of this meeting of the Board of Directors.

**45.** Any member of the Board of Directors is permitted to waive, in writing a notice of meeting by any means proving its date of receipt. Their mere presence is equivalent to a waiver of the notice of meeting.

**46.** Subject to the provisions of the Act and these by-laws, a Director or executive officer shall exercise all the usual powers and perform the duties of such a position, as well as the explicit powers and duties that the Board of Directors delegates to him by resolution.

Without restricting the generality of the foregoing and subject to the provisions of the Act, the Director or executive officer shall:

- (1) demonstrate independence;
- (2) act prudently and diligently;
- (3) act in the best interest of the Organization, including by placing the interests of the Organization above his own interests;
- (4) keep himself informed and prepare for meetings and participate actively in such meetings;
- (5) show solidarity and loyalty, notably by supporting decisions made concerning the values and strategic orientations of the Organization;
- (6) show appropriate discretion;
- (7) respect the confidential nature of information obtained in the performance of his duties.

**47.** The Board of Directors shall adopt competency profiles for directors, chairman and vice-chair of the board and committee chairmen and members.

**48.** The Board of Directors shall ensure that the knowledge and skills of its members are updated through continuing education. The training provided must focus on the role of a board of directors and the rules of sound governance and ethics, to name a few.

**49.** Subject to the provisions of the Act, the Chairman of the Board shall exercise all the usual powers and perform the duties of such a position, as well as the explicit powers and duties that the Board of Directors delegates to him by resolution.

Without restricting the generality of the foregoing and subject to the provisions of the Act, the Chairman of the Board shall:

- (1) preside over the meeting of the board of directors and coordinate its work;
- (2) ensure the good performance of the board of directors and is responsible for the administration of its affairs;
- (3) ensure that the Directors play an adequate role;
- (4) oversee the implementation of the Board's decisions with the President and Chief Executive Officer;
- (5) serve as a liaison between the board and general management;
- (6) ensure optimal operation and performance of the board;
- (7) promote a culture of ethics within the board and ensure that directors comply with the standards of ethics and professional conduct applicable to them;
- (8) be ex officio invited to all committees of the Board of Directors.

**50.** Sous réserve des dispositions de la loi, le vice-président du conseil exerce tous les pouvoirs et devoirs habituels d'un tel poste, ainsi que les pouvoirs et devoirs explicites que le conseil d'administration lui délègue par résolution.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et sous réserve des dispositions de la loi, le vice-président du conseil :

- 1° joue un rôle proactif concernant les dossiers stratégiques, exerce un leadership à cette fin et conseille le président du conseil d'administration sur la profession et l'industrie ;
- 2° à la demande du président du conseil d'administration, lui apporte son appui sur certains dossiers spécifiques ;
- 3° est invité d'office à tous les comités du conseil d'administration ;
- 4° s'assure de piloter le processus de remplacement du président du conseil d'administration en cas d'absence prolongée de ce dernier ;
- 5° en cas d'absence ou d'indisponibilité fortuite du président du conseil d'administration, préside la séance du conseil d'administration. Dès la deuxième séance consécutive suivant l'absence ou l'indisponibilité du président, un administrateur nommé sera désigné pour présider le conseil d'administration ;
- 6° assume toute autre responsabilité convenue à la demande du président du conseil d'administration et du conseil d'administration.

**51.** Sous réserve des dispositions de la loi, le secrétaire de l'Organisme exerce tous les pouvoirs et devoirs habituels d'un tel poste, ainsi que les pouvoirs et devoirs explicites que le conseil d'administration, par résolution, ou le président et chef de la direction lui délèguent. Ces pouvoirs et devoirs comprennent, entre autres, la préparation de l'ordre du jour des assemblées du conseil, leur convocation et la rédaction des procès-verbaux ainsi que l'établissement du calendrier annuel des assemblées.

**52.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre du conseil d'administration qui présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président du conseil ou au secrétaire de l'Organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration.

La démission de tout membre du conseil d'administration est effective à compter de la date précisée à cet effet dans l'avis écrit ou, à défaut d'une telle date, à compter de la présentation de cet avis écrit.

Un membre du conseil est réputé avoir démissionné à compter du moment où il exerce une fonction prévue au 3e alinéa de l'article 58 de la *Loi sur le courtage immobilier*.

**53.** Un membre élu du conseil d'administration est également réputé avoir démissionné à compter du moment où il ne respecte pas les exigences de l'article 12 ou de l'article 13 ou à compter du moment où il cesse d'être titulaire d'un permis de l'Organisme.

**54.** Tout membre du conseil d'administration peut, dans les cas prévus au code d'éthique adopté conformément à l'article 59, être destitué ou suspendu de son poste lors d'une assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin, par un vote secret d'au moins les deux tiers des membres du conseil d'administration, après avoir donné au membre du conseil l'occasion de se faire entendre. Dans le cas d'un membre du conseil nommé par le ministre conformément à l'article 58 de la *Loi sur le courtage immobilier*, ce vote porte sur la recommandation à faire au ministre de destituer ou de suspendre le membre.

**55.** Le président du conseil ou le vice-président du conseil ne peut agir à ce titre s'il n'occupe plus ses fonctions d'administrateur.

**56.** Le conseil d'administration peut fixer par résolution la rémunération de ses membres, notamment sous la forme de jetons de présence à l'égard de chaque assemblée du conseil d'administration, de chaque assemblée d'un comité et pour chaque fonction mandatée par le conseil d'administration.

**50.** Subject to the provisions of the Act, the Vice-Chair of the Board shall exercise all the usual powers and perform the duties of such a position, as well as the explicit powers and duties that the Board of Directors, by resolution delegates to him.

Without restricting the generality of the foregoing and subject to the provisions of the Act, the Vice-Chairman of the Board shall:

- (1) play a proactive role on strategic issues, provide leadership in this regard, and advise the Chair of the Board of Directors on the profession and the industry;
- (2) at the request of the Chair of the Board of Directors, provide support on some specific issues;
- (3) be ex officio invited to all committees of the Board of Directors;
- (4) ensure that the process for replacing the Chair of the Board of Directors is conducted should the Chair be absent for an extended time period;
- (5) should the Chair of the Board of Directors be absent or unavailable for any reason, preside over the meeting of the Board. As of the second consecutive meeting following the absence or unavailability of the Chair, an appointed director shall be designated to preside over the Board of Directors;
- (6) assume any other responsibility agreed upon at the request of the Chair of the Board of Directors.

**51.** Subject to the provisions of the Act, the Secretary of the Organization shall exercise all the usual powers and perform the duties of such a position, as well as the explicit powers and duties that the Board of Directors, by resolution, or the President and Chief Executive Officer delegates to him. These powers and duties include, among other things, preparing the agenda of Board's meetings, convening meetings, drafting minutes and establishing an annual meeting schedule.

**52.** Any member of the Board of Directors who submits his resignation in writing to the Board of Directors, either to the Chairman of the Board or to the Secretary of the Organization, or during a meeting of the Board of Directors, shall cease to be a member of the Board of Directors and to hold office.

The resignation of any member of the Board of Directors shall be effective as of the date specified to this effect in writing or, failing the specifying of such date, on the date of submission of the writing notice.

A member of the Board shall be considered to have resigned from the time he exercises a function stipulated in section 58, paragraph 3 of the *Real Estate Brokerage Act*.

**53.** An elected member of the Board of Directors shall also be considered as having resigned from the moment he fails to comply with the requirements of section 12 or section 13, or from the moment he ceases to be a licence holder of the Organization.

**54.** Any member of the Board of Directors may be, under the cases set forth in the Code of Ethics adopted in accordance with section 59, removed from office or suspended at a meeting of the Board of Directors convened for this purpose, by a secret vote of at least two-thirds of members of the Board of Directors, after having given the member of the Board the opportunity to be heard. In the case of a member of the Board appointed by the Minister in accordance with section 58 of the *Real Estate Brokerage Act*, the vote shall focus on the recommendation to be made to the Minister to remove or suspend the member.

**55.** The Chairman of the Board or the Vice-Chairman of the Board may not act in this capacity if he no longer holds office as a Director.

**56.** The Board of Directors may fix the remuneration of its members by resolution, notably in the form of attendance fees with respect to each meeting of the Board of Directors, each meeting of a committee, and for each function assigned by the Board of Directors.

**57.** Tous les membres du conseil d'administration ou toute autre personne qui accepte ou se prépare à accepter une responsabilité au nom de l'Organisme sont censés avoir assumé cette fonction ou avoir accepté cette responsabilité à la condition qu'ils soient, ainsi que leurs ayants droits, administrateurs et liquidateurs, indemnisés et dédommagés à même les fonds de l'Organisme, pour :

- 1° tous les coûts, frais et dépens, quels qu'ils soient, que ce membre du conseil d'administration ou cette personne peut avoir déboursés quant à toute action, poursuite ou procédure qui pourrait être entreprise ou poursuivie contre lui, en raison de toute action, contrat ou autres, faits ou permis par lui dans l'exécution ou au sujet de l'exécution des devoirs de sa fonction ou à l'égard de cette responsabilité ;
- 2° tous les coûts, frais et dépens qu'il aura faits ou encourus dans cette affaire ou au sujet de cette affaire, sauf les coûts, frais et dépens occasionnés de propos délibéré ou par sa propre négligence.

Aucun membre du conseil d'administration ou dirigeant de l'Organisme ne peut être tenu responsable :

- 1° des actes, encaissements, négligences ou omissions de tout autre membre du conseil d'administration ou dirigeant de l'Organisme ;
- 2° de tous dommages, pertes ou frais subis par l'Organisme en raison de l'insuffisance et de la déficience des titres de toute propriété acquise par ordre des membres du conseil d'administration au nom de l'Organisme ;
- 3° de l'insuffisance et de la déficience des titres dans lesquels l'Organisme aurait placé ou investi de l'argent ;
- 4° de tous dommages ou pertes résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux de toute personne ou société auprès de laquelle de l'argent, des titres ou des effets auraient été déposés ;
- 5° pour tous dommages ou pertes qui pourraient survenir dans l'accomplissement des devoirs de leur fonction respective, ou en relation avec ladite fonction, à moins qu'ils ne découlent de quelque action ou omission délibérée de leur part.

Les membres du conseil d'administration de l'Organisme sont autorisés à indemniser par résolution tout membre du conseil d'administration ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour l'Organisme.

**58.** Les membres du conseil d'administration ont droit d'être remboursés des frais de transport et de séjour encourus par eux dans l'exercice de leurs fonctions, tel que prévu à la politique de remboursement établie par résolution du conseil d'administration.

## SECTION VI

### Adoption d'un code d'éthique de l'Organisme

**59.** Le conseil d'administration adopte par résolution un code d'éthique applicable aux administrateurs, aux membres des comités et aux dirigeants de l'Organisme.

Le code d'éthique comprend une affirmation solennelle de loyauté et de discrétion que doivent remplir et signer les administrateurs, membres de comités et dirigeants de l'Organisme avant d'entrer en fonction.

Le défaut d'un administrateur, d'un membre de comités ou d'un dirigeant de l'Organisme de signer cette affirmation solennelle l'empêche d'exercer ses fonctions. Le cas échéant, l'administrateur en défaut ne peut pas siéger à toute assemblée du conseil d'administration et son poste devient vacant.

**57.** Every member of the Board of Directors or any other person who has undertaken or is about to undertake any responsibility on behalf of the Organization are deemed to have assumed office or accepted this responsibility on condition that they and their heirs, administrators and liquidators shall be indemnified and compensated out of the Organization's funds for:

- (1) all costs, charges and expenses whatsoever which such member of the Board of Directors or other person sustains or incurs about any action, suit or proceeding which may be brought, commenced or prosecuted against him or in respect of any act, contract, matter or thing whatsoever made, done or permitted by him in or about the execution of the duties of his office or in respect of such responsibility;
- (2) all other costs, charges and expenses which he sustains or incurs about or in relation to the affairs thereof, except such costs, charges or expenses as are incurred by his own neglect or willful act.

No member of the Board of Directors or officer of the Organization shall be held responsible for:

- (1) the acts, receipts, neglect or default by any other member of the Board of Directors or officer of the Organization;
- (2) any loss, damages or costs sustained by the Organization through the insufficiency or deficiency of title to any property acquired by order of the members of the Board of Directors for and on behalf of the Organization;
- (3) the insufficiency or deficiency of title to any security in or upon which any of the monies of the Organization shall have been placed or invested;
- (4) any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or misdeemeanor of any person or partnership with whom or which any monies, titles or bills shall be deposited;
- (5) any loss or damage which may arise in the execution of the duties of his respective office, or in relation thereto, unless the same should occur by or through his own willful act or default.

The members of the Board of Directors of the Organization are hereby authorized to indemnify by resolution any member of the Board of Directors or other person who has undertaken or is about to undertake any liability on behalf of the Organization in the normal course of business.

**58.** The members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for travel and accommodation expenses incurred by them in the performance of their duties as provided in the reimbursement policy set by resolution of the Board of Directors.

## DIVISION VI

### Adoption of a code of ethics for the Organization

**59.** The Board of Directors shall adopt by resolution a Code of Ethics, which shall apply to the Organization's Directors, committee members and officers.

The Code of Ethics shall include a solemn declaration of loyalty and discretion, which shall be completed and signed by the Organization's Directors, committee members and officers before they exercise their functions.

The default of a Director, committee member or officer of the Organization to sign this solemn declaration shall prevent him from exercising his functions. As applicable, the Director in default may not sit at any meeting of the Board of Directors and his position becomes vacant.

## SECTION VII Dirigeants de l'Organisme

**60.** Les dirigeants de l'Organisme sont, outre le président du conseil, le secrétaire de l'Organisme, et le président et chef de la direction. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant, sous réserve des dispositions de la loi.

**61.** Le conseil d'administration nomme par résolution un président et chef de la direction et détermine ses tâches, sa rémunération et ses conditions d'emploi. Le conseil d'administration peut, en cas d'absence ou d'empêchement du président et chef de la direction, nommer par résolution un substitut.

**62.** Sous l'autorité du conseil d'administration, le président et chef de la direction administre toutes les activités de l'Organisme et en assure la continuité, en assumant les responsabilités de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des ressources, programmes et opérations dans le but de réaliser les missions imparties à l'Organisme par la *Loi sur le courtage immobilier* et par le conseil d'administration. Il participe en outre à la définition des objectifs et stratégies, et propose puis met en œuvre une structure de fonctionnement, des politiques, des programmes et un budget appropriés. Il assure les relations usuelles avec les parties prenantes.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et sous réserve des dispositions de la loi, le président et chef de la direction :

- 1° agit comme porte-parole de l'Organisme. Il peut déléguer cette fonction ;
- 2° embauche, assure la direction du personnel de l'Organisme ainsi que de ses comités opérationnels, dont le comité de direction ;
- 3° transmet au conseil d'administration tout document, information ou projet de résolution, lui ayant été demandé ou nécessaire aux travaux du conseil pour une prise de décision. Ces informations doivent être concises, transparentes et pertinentes ;
- 4° se tient à l'affût et au courant des tendances dans le secteur immobilier ;
- 5° peut être invité aux réunions des comités ;
- 6° assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration ;
- 7° est responsable de la mise en œuvre du plan stratégique adopté par le conseil d'administration.

**63.** Le président et chef de la direction peut être destitué par vote secret d'au moins les deux tiers des membres du conseil d'administration, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre.

## SECTION VIII Livres, registres de l'Organisme

**64.** Les livres et registres suivants doivent être maintenus au siège de l'Organisme :

- 1° les livres des règles et règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le courtage immobilier* par le gouvernement ou par l'Organisme ;
- 2° les livres des résolutions adoptées lors des assemblées générales et du conseil d'administration ;
- 3° les livres des procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ;
- 4° les livres de comptabilité de l'Organisme ;
- 5° le registre des titulaires de permis tenu conformément à la *Loi sur le courtage immobilier* ;
- 6° tous les autres livres ou registres de l'Organisme.

Les livres et registres de l'Organisme peuvent être maintenus sur support électronique.

## DIVISION VII Officers of the Organization

**60.** The officers of the Organization, in addition to the Chairman of the Board, are the Vice-Chairman of the Board, are the Secretary of the Organization, the Assistant Secretary or Assistant Secretaries of the Organization and the President and Chief Executive Officer. The same person may hold several officer positions subject to the provisions of the Act.

**61.** The Board of Directors shall appoint a President and Chief Executive Officer by resolution and determine his duties, remuneration and employment conditions. The Board of Directors may appoint a replacement by resolution should the President and Chief Executive Officer be absent or unable to act.

**62.** Under the authority of the Board of Directors, the President and Chief Executive Officer shall manage all activities of the Organization and see to their continuity by assuming the responsibilities of planning, organizing, managing and controlling the resources, programs and operations in order to execute the missions given to the Organization by the *Real Estate Brokerage Act* and by the Board of Directors. He shall also participate in defining objectives and strategies and, as well, propose and implement an appropriate operating structure, policies, programs and budget. The President and Chief Executive Officer shall maintain normal relationships with stakeholders.

Without restricting the generality of the foregoing and subject to the provisions of the Act, the President and Chief Executive Officer shall:

- (1) act as spokesman for the . She/he may delegate this task;
- (2) hire and direct all staff of the Organization and of its operational committees, including the Executive Committee;
- (3) convey to the Board of Directors any document, information or draft resolution, as applicable, requested of him or necessary for the Board to make a decision. This information shall be concise, transparent and relevant;
- (4) keep abreast and informed of trends in the field of real estate;
- (5) be invited to committees meetings;
- (6) attend all meetings of the Board of Directors;
- (7) be responsible for the implementation of the strategic plan adopted by the Board of Directors.

**63.** The President and Chief Executive Officer may be removed from office by a secret vote of at least two-thirds of members of the Board of Directors, after having given him the opportunity to be heard.

## DIVISION VIII Books and records of the Organization

**64.** The following books and records must be kept at the Head Office of the Organization:

- (1) the books of Rules and By-laws adopted by virtue of the *Real Estate Brokerage Act*, by the Government, or by the Organization;
- (2) the books of resolutions adopted during general meetings and Board of Directors meetings;
- (3) the books of the minutes of the general meetings and the Board of Directors meetings;
- (4) the accounting records of the Organization;
- (5) the register of licence holders kept in accordance with the *Real Estate Brokerage Act*;
- (6) all other books or records of the Organization.

The books and records of the Organization may be kept on an electronic medium.

**SECTION IX****Signature des documents**

**65.** Les modalités prévues à la présente section s'appliquent à la signature de documents au nom de l'Organisme, sous réserve des dispositions sur les règles bancaires contenues au présent règlement.

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'Organisme doivent être signés par deux des dirigeants de l'Organisme ou par les personnes autorisées en vertu de la Procédure d'acquisition de biens et services et niveaux de délégation de signatures des engagements financiers adoptée par résolution du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Organisme. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

Sous réserve de ce qui précède et sauf disposition à l'effet contraire dans le présent règlement, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier à lui seul l'Organisme par contrat ou autrement, ni d'engager son crédit.

Malgré ce qui précède, pour les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents hors du cours normal des affaires de l'Organisme et dont l'objet est d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, l'autorisation expresse du conseil d'administration doit être obtenue préalablement à toute signature.

**SECTION X**  
**Procédures judiciaires**

**66.** Les dirigeants ou toute autre personne responsable dont les fonctions comprennent de telles tâches sont autorisés et habilités à :

- 1° répondre pour l'Organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour ;
- 2° répondre au nom de l'Organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'Organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'Organisme est tierce-saisie ;
- 3° faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'Organisme est partie ;
- 4° faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'Organisme, de même qu'à être présent et voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'Organisme et à accorder les procurations relatives à ces procédures.

**SECTION XI**  
**Règles bancaires**

**67.** Les sommes détenues par l'Organisme doivent être déposées au crédit de l'Organisme auprès des institutions financières désignées par résolution du conseil d'administration.

**SECTION XII**  
**Règles de possession de biens meubles et immeubles**

**68.** Le conseil d'administration peut par résolution notamment, suivant les termes et conditions qu'il estime appropriés, acheter, louer, vendre, échanger, acquérir ou aliéner de toute autre façon tout bien mobilier et immobilier pour l'Organisme, ou tout intérêt s'y rapportant.

**DIVISION IX**  
**Signing of documents**

**65.** The procedures provided under this Division shall apply to the signing of documents on behalf of the Organization, subject to the provisions of the banking rules contained in this by-law.

All instruments, commercial paper, transfers, contracts, commitments, obligations and other documents that require the signature of the Organization must be signed by two of the officers of the Organization or by persons authorized under the *Procédure d'acquisition de biens et services et niveaux de délégation de signatures des engagements financiers* adopted by resolution of the Board of Directors. The Board of Directors may, by resolution, authorize other people to sign on behalf of the Organization. This authorization may be general or limited to a particular case.

Subject to the foregoing and unless there is a provision to the contrary in this by-law, no officer, representative or employee shall have the power nor the authorization to bind the Organization by contract or otherwise nor commit its credit by himself alone.

In spite of the foregoing, the express authorization of the Board of Directors must be obtained prior to the signing of any instruments, commercial paper, transfers, contracts, commitments, obligations and other documents outside of the normal course of business of the Organization and the value of which is over \$50,000.

**DIVISION X**  
**Legal proceedings**

**66.** The officers and any other person in charge whose duties include such tasks are authorized and empowered to:

- (1) respond on behalf of the Organization to any writs, orders and examinations on discovery issued by any court;
- (2) respond on behalf of the Organization to any seizure by garnishment and make a declaration on behalf of the Organization in any seizure by garnishment on which the Organization is a garnishee;
- (3) make up any affidavit or sworn statement related to such seizure by garnishment or to any procedure to which the Organization is a party;
- (4) make requests for transfers of property or petitions for liquidation or receivership orders against any debtor of the Organization, as well as to be present and vote at any meeting of the creditors of the debtors of the Organization and grant the proxies for these proceedings.

**DIVISION XI**  
**Banking Rules**

**67.** The funds held by the Organization must be deposited to the credit of the Organization with the financial institution designated by resolution of the Board of Directors.

**DIVISION XII**  
**Rules of possession of movable and immovable property**

**68.** The Board of Directors may by resolution notably, under the terms and conditions it deems appropriate, purchase, lease, sell, exchange, acquire or alienate in any other way any movable or immovable property for the Organization or any interest relating thereto.

### SECTION XIII Règles d'emprunt

**69.** Le conseil d'administration peut, par résolution :

- 1° faire des emprunts de sommes, aux conditions jugées nécessaires, sur le crédit de l'Organisme ;
- 2° émettre des obligations, bons ou autres valeurs de l'Organisme et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- 3° malgré les dispositions du Code civil du Québec, hypothéquer les biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, présents ou à venir de l'Organisme, pour assurer le paiement de telles obligations, bons ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins.

Le conseil d'administration peut aussi par résolution hypothéquer les biens immeubles ou autrement affecter d'une charge quelconque les biens de l'Organisme ou donner ces diverses espèces de garantie pour assurer le paiement des emprunts autrement faits que par l'émission d'obligations ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'Organisme. Rien ne limite ni ne restreint les pouvoirs d'emprunt de l'Organisme sur lettres de change ou billets à ordre, faits, émis, acceptés ou endossés par ou au nom de l'Organisme.

### SECTION XIV Comités du conseil d'administration

**70.** Sous réserve du présent règlement, le conseil d'administration peut constituer tout comité qu'il juge nécessaire par résolution en définissant le nom, la mission ou les responsabilités et, s'il y a lieu, la durée du mandat de ce comité. De plus, il peut en revoir la composition et le mandat en tout temps.

Les assemblées d'un comité sont convoquées de la même manière que les assemblées du conseil d'administration.

**71.** Un comité du conseil d'administration est composé d'au moins trois (3) membres, dont un président, nommé par résolution du conseil d'administration sur recommandation du comité de gouvernance, sous réserve des dispositions prévues au présent règlement. Un comité du conseil d'administration est composé d'un nombre maximum de membres inférieur à la moitié du nombre de membres du conseil d'administration.

Le quorum aux assemblées d'un comité est constitué de la majorité de ses membres.

Les invités d'office et invités ne sont pas comptés au quorum des comités et n'ont pas droit de vote.

À l'expiration de leur mandat, les membres d'un comité du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, destitués, nommés de nouveau ou jusqu'à leur démission, sous réserve de la durée prévue au mandat du comité donné par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement, un membre d'un comité du conseil d'administration est remplacé par une personne nommée par résolution du conseil d'administration pour le temps que dure cette absence ou cet empêchement.

Un comité du conseil d'administration peut s'adjoindre les services d'experts externes si nécessaire, après avoir obtenu du conseil d'administration une autorisation à cet effet.

**72.** Sous réserve des dispositions de la loi, le président d'un comité du conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et devoirs habituels d'un tel poste, ainsi que les pouvoirs et devoirs explicites que le conseil d'administration lui délègue par résolution. Il s'assure notamment du respect des objectifs stratégiques déterminés par le conseil d'administration et que les membres du comité jouent un rôle adéquat.

**73.** Les assemblées d'un comité du conseil d'administration peuvent être tenues à l'aide de tout moyen permettant aux participants de communiquer entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

### DIVISION XIII Borrowing Rules

**69.** The Board of Directors may, by resolution:

- (1) borrow money upon the credit of the Organization and under the terms as may be deemed necessary;
- (2) issue bonds, warrants or other securities of the Organization and pledge or sell them for such sums and at such prices as may be deemed appropriate;
- (3) notwithstanding the provisions of the Civil Code of Québec, hypothecate the movable or immovable, tangible or intangible, present or future property of the Organization, to ensure payment for any such bonds, warrants or other securities or give only a portion of this security for the same purposes.

The Board of Directors may also, by resolution, hypothecate immovable property or otherwise encumber the property of the Organization or issue these various types of guarantees in surety of loans from sources other than the issuance of bonds, and to ensure payment or execution of the other debts, contracts and commitments of the Organization. Nothing shall limit or restrict the borrowing of money by the Organization on bills of exchange or promissory notes made, drawn, accepted or endorsed by or on behalf of the Organization.

### DIVISION XIV Board Committees

**70.** Subject to these by-laws, the Board of Directors may form any advisory committee it deems necessary by resolution and determine its name, mission or responsibilities and, as the case may be, the term of office of this committee. In addition, it may review the composition and mandate of this committee at any time.

A committee meetings shall be convened in the same manner as the meetings of the Board of Directors.

**71.** A Board committee shall consist of at least 3 members, including a chairman, appointed by resolution of the Board of Directors on the recommendation of the Governance committee, subject to these by-laws. A Board committee shall consist of a maximum number of members less than half the number of members of the Board of Directors.

The quorum at a committee meetings shall consist of a majority of its members.

Ex-officio guests and invitees shall not be counted for a committee quorum and shall not be entitled to vote.

At the end of their term of office, the members of a Board committee shall remain in office until they are replaced, removed from office or reappointed, or until their resignation, subject to the expected duration of the term of office conferred by the Board of Directors.

Should a member of a Board committee be absent or unable to act, he shall be replaced by a person appointed by resolution of the Board of Directors for the duration of his absence or inability to act.

A Board committee may call upon the services of external experts if necessary, after having obtained prior authorization to do so from the Board of Directors.

**72.** Subject to the provisions of the Act, the Chairman of a Board committee shall exercise all of the usual powers and perform the duties of such a position, as well as the explicit powers and duties that the Board of Directors delegates to him by resolution. He shall, among other things, ensure adherence to the strategic objectives determined by the Board of Directors and that the committee members play an adequate role.

**73.** The meetings of a Board committee may be held by any means allowing the participants to communicate with each other. They shall then be deemed to have attended the meeting.

**SECTION XV**  
**Rémunération des membres de comités**

**74.** Le conseil d'administration peut fixer par résolution la rémunération des membres d'un comité, notamment sous la forme de jetons de présence à l'égard de chaque assemblée du comité.

**75.** Les membres d'un comité ont droit d'être remboursés des frais de transport et de séjour encourus par eux dans l'exercice de leurs fonctions, tel que prévu à la politique de remboursement établie par résolution du conseil d'administration.

**SECTION XVI**  
**Comité d'audit et de gestion des risques, comité de gouvernance et comité des ressources humaines**

**76.** Les trois comités suivants sont constitués et formés de membres du conseil d'administration :

- 1° le comité d'audit et de gestion des risques, dont la mission est prévue à l'article 77 ;
- 2° le comité de gouvernance, dont la mission est prévue à l'article 78 ;
- 3° le comité des ressources humaines, dont la mission est prévue à l'article 79.

Le conseil d'administration peut, s'il l'estime approprié, joindre certains de ces comités. Il doit alors s'assurer que la composition du comité en résultant respecte les profils de compétences établis conformément à l'article 47.

Les articles 70 et 71 s'appliquent à ces comités, en y faisant les adaptations nécessaires.

**77.** Le comité d'audit et de gestion des risques s'intéresse de façon prioritaire à l'intégrité de l'information de nature financière, aux états financiers, à l'audit interne et externe, à l'implantation de mécanismes de contrôle interne, d'un plan en lien avec l'utilisation optimale des ressources et d'un processus de gestion de risques de l'Organisme. Il formule des recommandations au conseil d'administration quant à ces sujets.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le comité :

- 1° recommande le budget et ses hypothèses au conseil d'administration ;
- 2° établit et révisé la politique de placement des sommes détenues par l'Organisme et soumet des recommandations au conseil d'administration quant à son approbation ;
- 3° recommande au conseil l'adoption des états financiers trimestriels ;
- 4° recommande au conseil la nomination de l'auditeur externe et examine les états financiers audités en compagnie de ce dernier ;
- 5° s'assure que toutes les charges et obligations de l'Organisme envers le gouvernement, ses ministères ou ses organismes sont acquittées dans les délais prévus ;
- 6° établit et révisé la politique de gestion des risques ;
- 7° approuve le plan d'audit interne ;
- 8° assure la supervision et la mise en œuvre des lignes directrices applicables aux opérations d'assurance de l'Organisme et recommande l'adoption des politiques nécessaires au conseil d'administration.

**78.** Le comité de gouvernance & des ressources humaines s'assure que l'Organisme utilise les meilleures pratiques en matière de saine gouvernance, notamment concernant la structure, la composition en ressources humaines, le rendement et les opérations. Il s'assure également de la cohérence des pratiques RH et de la structure avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations stratégiques de l'Organisme et formule des recommandations au conseil d'administration quant à ces sujets.

**DIVISION XV**  
**Remuneration of committee members**

**74.** The Board of Directors may fix by resolution the remuneration of the members of a committee, in particular in the form of attendance fees in respect of each meeting of the committee.

**75.** The members of a committee are entitled to be reimbursed for travel and accommodation expenses incurred by them in the performance of their duties as provided in the reimbursement policy set by resolution of the Board of Directors.

**DIVISION XVI**  
**Audit and risk management committee, governance committee and human resources committee**

**76.** The following three committees were created and consist of members of the Board of directors:

- (1) the Audit and Risk Management Committee whose mission is set forth in section 77;
- (2) the Governance Committee whose mission is set forth in section 78;
- (3) the Human Resources Committee whose mission is set forth in section 79.

The Board of Directors may, if it deems it appropriate, join some of these committees. It shall then ensure that the composition of the committee arising therefrom complies with the competency profiles established in accordance with section 47.

Sections 70 and 71 apply to these committees, with the necessary modifications.

**77.** The Audit and Risk Management Committee has, as a priority, the integrity of financial information, financial statements, internal and external audit, implementation of internal control mechanisms, a relating to the optimal use of resources and a risk management process of the Organization. It makes recommendations to the Board of Directors about these matters.

Without restricting the generality of the foregoing, the committee shall:

- (1) recommend the budget and its assumptions to the Board of directors;
- (2) set up and review the policy for investing the funds held by the Organization and submit recommendations to the Board of Directors for approval;
- (3) recommend to the Board the adoption of quarterly financial statements;
- (4) recommend to the Board the appointment of an external auditor and review the audited financial statements with the latter;
- (5) ensure that all charges and obligations due by the Organization to the government and its departments or agencies are paid within the appropriate time limits;
- (6) set up and review risk management policy;
- (7) approve the internal audit plan;
- (8) ensures the supervision and implementation of guidelines applicable to the Organization's insurance transactions and recommends the adoption of policies necessary for the board of directors.

**78.** The Governance and Human Resources Committee ensures that the Organization uses sound governance best practices, especially regarding the structure, human resources composition, performance and operations. It shall also ensure that the HR practices and structure is in line with the mission, vision, values and strategic direction of the Organization and make recommendations to the Board of Directors on these matters.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède et sous réserve du présent règlement, en matière de gouvernance, le comité :

- 1° élabore et recommande l'approbation de profils de compétences pour les membres du conseil, ses dirigeants et les membres des comités consultatifs et statutaires ;
- 2° élabore et recommande l'approbation de critères d'évaluation des membres du conseil ;
- 3° élabore et recommande l'approbation de critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et en effectue l'évaluation ;
- 4° élabore et recommande l'approbation d'un code d'éthique des administrateurs, dirigeants et membres de comités et en fait la révision annuellement ;
- 5° élabore et recommande l'approbation de critères visant la nomination et le renouvellement des membres des comités statutaires et consultatifs ;
- 6° recommande la nomination et le renouvellement des membres des comités statutaires ;
- 7° procède à l'examen des transactions impliquant des personnes liées et des personnes intéressées et transmet les rapports appropriés à l'autorité compétente.

**79.** En matière de ressources humaines, le comité examine les orientations et les stratégies RH et formule des recommandations au conseil d'administration quant à ces sujets.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le comité :

- 1° s'assure que les pratiques RH soutiennent le plan stratégique de l'entreprise en matière de gestion des talents, de développement des compétences, de culture organisationnelle et de climat de travail ;
- 2° élabore et recommande l'approbation des profils de compétences pour la nomination du président et chef de la direction ;
- 3° élabore et recommande l'approbation des objectifs du président et du chef de la direction et procède à leur évaluation annuelle ;
- 4° recommande au conseil la rémunération du président et chef de la direction ;
- 5° procède annuellement à la révision des politiques de rémunération de l'Organisme.

## SECTION XVII

### Comité de décision en matière d'assurance de la responsabilité professionnelle

**80.** Le conseil d'administration :

- 1° forme le comité de décision en matière d'assurance de la responsabilité professionnelle et en détermine le mandat ;
- 2° détermine la composition du comité et en nomme les membres ;
- 3° désigne le président du comité, dont le rôle est décrit à l'article 72 du Règlement intérieur avec les adaptations nécessaires.

**81.** Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, destitués, nommés de nouveau ou jusqu'à leur démission.

En cas d'absence ou d'empêchement, un membre du comité est remplacé par une personne désignée par le conseil d'administration pour le temps que dure cette absence ou cet empêchement

Without restricting the generality of the foregoing and subject to these by-laws, regarding governance, the committee shall:

- (1) develop and recommend the approval of competency profiles for the members of the Board, its executive officers and members of Statutory Advisory Committees;
- (2) develop and recommend the approval of criteria for evaluating Board members;
- (3) develop and recommend the approval of criteria for assessing the Board's operations and performance;
- (4) develop and recommend the approval of a code of ethics for directors, officers and committee members and review it every year;
- (5) develop and recommend the approval of criteria for appointing and renewing the members of statutory advisory committees;
- (6) recommend the appointment and renewal of the members of statutory committees;
- (7) examines transactions involving related persons and interested persons and sends the appropriate reports to the competent authority.

**79.** Concerning human resources, the Committee shall review HR directions and strategies and make recommendations to the Board of Directors on these matters.

Without restricting the generality of the foregoing, the committee shall:

- (1) ensure that HR practices support the company's strategic plan for talent management, skills development, organizational culture and work environment;
- (2) develop and recommend the approval of a competency profiles for the appointment of the President and Chief Executive Officer;
- (3) develop and recommend the approval of the objectives of the President and Chief Executive Officer and the syndic and conduct their annual evaluation;
- (4) recommend to the Board the remuneration of the President and Chief Executive Officer;
- (5) conduct an annual review of remuneration policies of the Organization.

## DIVISION XVII

### Professional liability insurance decision-making committee

**80.** Board of Directors:

- (1) forms the Professional liability insurance decision-making committee and determines its mandate;
- (2) determines the composition of the committee and appoints its members;
- (3) designates the Chair of the Committee, whose role is described in section 72 of the Internal By-laws with the necessary modifications.

**81.** The committee members remain in office until they are replaced, dismissed, or reappointed or until they resign.

Should a committee member be absent or unable to act, he shall be replaced by a person designated by the Board of Directors for the duration of his absence or inability to act.

**Mandat**

**82.** Le comité a un pouvoir de recommandation au conseil d'administration et doit lui faire rapport sur :

- 1° la production et l'analyse des statistiques sur la fréquence, la nature et la sévérité des réclamations présentées ;
- 2° la définition de la stratégie, de la structure et du programme de réassurance requis pour le Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du courtage immobilier du Québec ;
- 3° la révision annuelle du libellé de la police d'assurance-responsabilité professionnelle et de la nature de la garantie offerte aux assurés du Fonds ;
- 4° l'établissement d'un programme et de stratégies de prévention des sinistres.

**Règles de conduite**

**83.** Les assemblées du comité sont convoquées de la même manière que les assemblées du conseil d'administration. Les règles relatives à la présence des membres du conseil aux assemblées s'appliquent aux membres du comité avec les adaptations nécessaires.

Le quorum aux assemblées du comité est formé de la majorité de ses membres.

Le comité tient ses assemblées au siège de l'Organisme ou par visioconférence.

Les réunions du comité sont présidées par son président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un de ses membres. Le secrétaire de l'Organisme agit comme secrétaire du comité.

Les décisions du comité se prennent à la majorité des voix.

Le comité peut s'adjoindre, les services de toute personne dont la présence est jugée utile aux fins de ses délibérations.

**SECTION XVIII****Indépendance de certaines instances**

**84.** L'Organisme doit prendre les mesures visant à préserver en tout temps l'indépendance décisionnelle des instances constituées en vertu de la *Loi sur le courtage immobilier* dans l'exercice de leurs fonctions. Les instances suivantes sont visées par la présente règle :

- 1° le comité visé par l'article 42 de la *Loi sur le courtage immobilier* ;
- 2° le comité de décision en matière d'assurance de la responsabilité professionnelle ;
- 3° le comité d'inspection ;
- 4° le syndic ;
- 5° le comité de révision des décisions du syndic ;
- 6° le comité de discipline ;
- 7° le comité d'indemnisation ;
- 8° le comité de délivrance et de maintien des permis.

**SECTION XIX****Règles relatives à l'embauche et aux mouvements de personnel**

**85.** Aucun membre du personnel ne peut, pendant la durée de son mandat ou de son emploi, exercer les activités de courtier ou de dirigeant d'agence à moins de permission spéciale du conseil d'administration

**86.** Tout membre du personnel de l'Organisme est assujéti aux règles, politiques et procédures de l'Organisme.

**Mandate**

**82.** The committee has the power to make recommendations to the Board of Directors and shall report to the Board on:

- (1) the production and analysis of statistics on the frequency, nature and severity of claims submitted;
- (2) the definition of the reinsurance strategy, structure and program required for the Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du courtage immobilier du Québec;
- (3) the annual review of the wording of the professional liability insurance policy and the nature of the coverage offered to the Fund's insureds;
- (4) the establishment of a loss prevention program and strategies.

**Rules of conduct**

**83.** The committee meetings shall be convened in the same manner as the meetings of the Board of Directors. The rules pertaining to the attendance of board members at meetings apply to committee members, with the necessary modifications.

The quorum at the committee meetings shall consist of a majority of its members.

The committee shall hold its meetings at the Organization's head office or via videoconference.

The committee meetings are chaired by its Chairman or by one of its members should the Chairman of the committee be absent or unable to act. The Organization's Secretary shall act the Committee's Secretary.

The committee decisions are taken by a majority of the votes.

The committee may enlist, in exchange for compensation, the services of any person whose presence is deemed useful for its deliberations

**DIVISION XVIII****Independence of certain bodies**

**84.** The Organization shall take measures to preserve at all times the decision-making independence of the bodies constituted under the *Real Estate Brokerage Act* in the performance of their duties. The following bodies are subject to this rule:

- (1) The committee referred to in section 42 of the *Real Estate Brokerage Act*;
- (2) The professional liability insurance decision-making committee;
- (3) The inspection committee;
- (4) The syndic;
- (5) The syndic decision review committee;
- (6) The discipline committee;
- (7) The indemnity committee;
- (8) The Licence Issue and Maintenance Committee.

**DIVISION XIX****Rules concerning personnel hiring and movement**

**85.** No member of the personnel, for the duration of his term of office or employment, may carry on the activities of a broker or officer of an agency unless he receives special permission from the Board of Directors.

**86.** Every member of the personnel of the Organization is subject to the rules, policies and procedures of the Organization.



