

POLITIQUE  
**SUR LES AFFAIRES  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
ET DU COMITÉ EXÉCUTIF**

---

ADOPTÉE LE 29 JANVIER 2020

**CRHA**

Ordre des conseillers  
en ressources  
humaines agréés

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du conseil d'administration.  
En cas d'empêchement d'agir, il est remplacé par la personne désignée par le conseil d'administration. Cette personne assume, aux fins de la séance, les fonctions du secrétaire auquel elle est substituée.
2. Le secrétaire convoque une séance ordinaire du conseil d'administration au moyen d'un avis de convocation par courriel, transmis à chaque membre du conseil d'administration, au moins cinq jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.  
L'ordre du jour ainsi que de la documentation pertinente sont transmis à chaque membre du conseil d'administration, au moins cinq jours avant la date fixée pour la tenue de la séance. Cette documentation est uniquement disponible en version numérique sur l'Intranet des administrateurs.
3. À la demande du président ou du quart des administrateurs, le secrétaire convoque une séance extraordinaire du conseil d'administration au moyen d'un avis de convocation par courriel, transmis à chaque membre du conseil d'administration, au moins deux jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.  
L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour et, le cas échéant, de la documentation pertinente.  
Une séance extraordinaire ne porte que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour, comme transmis.
4. Malgré les articles 2 et 3, une séance du conseil d'administration est considérée comme régulièrement convoquée et tenue si tous les membres y sont présents et renoncent à l'avis de convocation.
5. Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Ordre ou à tout autre endroit déterminé par le président.  
Une séance du conseil d'administration peut être tenue par tout moyen permettant à chaque membre d'entendre directement les interventions et d'y participer efficacement.  
Toutefois, les administrateurs qui participent à la séance par un moyen technologique doivent prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des échanges.
6. Tout avis de convocation à une séance du conseil d'administration doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette séance.
7. Les membres du conseil d'administration tiennent le nombre de séances requis pour remplir leurs fonctions et exercer tous leurs droits, pouvoirs et prérogatives. Toutefois, ils doivent se réunir au moins six fois par année, conformément à l'article 82 du Code des professions. Le conseil d'administration se réunit en séance extraordinaire au besoin aux conditions prévues à l'article 3.
8. Le président, en collaboration avec la direction générale, dresse le projet d'ordre du jour de chaque séance. L'adoption du projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire et sa modification nécessitent le vote de la majorité simple des membres du conseil d'administration qui participent à la séance.

9. Le quorum du conseil d'administration est de la majorité simple des membres du conseil d'administration et est constaté par le président avant le début de chaque séance.
- Si la séance ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et y indique l'heure de l'ajournement ainsi que le nom des membres présents et de ceux qui se sont rendus disponibles, sur place ou autrement.
- Le fait qu'un membre présent s'abstient de voter pour un motif jugé suffisant par le président n'affecte pas le calcul du quorum.
10. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix des membres présents. Le président est un administrateur et il a droit de vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant, conformément à l'article 84 du Code des professions.
11. Le vote s'exerce verbalement ou à main levée sauf lorsqu'un membre présent demande le vote secret.
- Dans un tel cas, le président agit comme scrutateur et établit la procédure à suivre, notamment les modalités de vote des membres qui ne sont pas physiquement présents à l'endroit où se tient la séance du conseil d'administration.
12. Un administrateur qui ne peut assister à une séance du conseil d'administration peut s'exprimer en vue d'une décision, s'il le fait par écrit avant la tenue de la séance.
13. L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président.
14. Le conseil d'administration siège à huis clos. Il peut toutefois, lorsque la majorité simple des membres qui y participent le décident, tenir une séance publique ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la séance ou à une partie de celle-ci.
- En plus des membres du conseil d'administration, les personnes suivantes participent d'office à toutes les séances du conseil d'administration :
- > Le directeur général ;
  - > Le secrétaire de l'Ordre.
- Lorsque les responsables des sujets portés à l'ordre du jour des séances du conseil d'administration sont invités à participer à la séance, ils participent à l'ensemble des discussions sur les points qui les concernent.
15. Le président ou un administrateur peut demander le huis clos lorsque les circonstances l'exigent afin que les délibérations sur un sujet se déroulent exclusivement entre les membres du conseil d'administration.
- Aucune information ne sera consignée au procès-verbal à la suite du huis clos, sauf lorsque les membres croient qu'une résolution doit absolument y apparaître.

16. Un huis clos peut également être prévu à la fin de chaque séance du conseil d'administration.
17. L'absence sans motif jugé valable à trois séances consécutives du conseil d'administration constitue un motif de vacance à un poste d'administrateur, à moins d'une décision contraire par le conseil d'administration.
18. À la suite de son élection, le membre du conseil d'administration prête le serment de discrétion suivant la formule contenue à l'annexe II du Code des professions.

## **COMITÉ EXÉCUTIF**

19. Le président de l'Ordre est d'office membre et président du comité exécutif. Il préside les séances du comité exécutif, en coordonne les travaux et en assure la continuité.
20. Le secrétaire convoque une séance ordinaire du comité exécutif au moyen d'un avis de convocation par courriel, transmis à chaque membre du comité exécutif, au moins 5 jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.  
  
L'ordre du jour ainsi que de la documentation pertinente sont transmis à chaque membre du comité exécutif, au moins 5 jours avant la date fixée pour la tenue de la séance. Cette documentation est uniquement disponible en version numérique sur l'Intranet des administrateurs.
21. À la demande du président, le secrétaire convoque une séance extraordinaire du comité exécutif au moyen d'un avis de convocation par courriel, transmis à chaque membre du comité exécutif, au moins 24 heures avant la date fixée pour la tenue de la séance.  
  
L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour et, le cas échéant, de la documentation pertinente.  
  
Une séance extraordinaire ne porte que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour, comme transmis.
22. Malgré les articles 20 et 21, une séance du comité exécutif est considérée comme régulièrement convoquée et tenue si tous ses membres y sont présents et renoncent à l'avis de convocation.
23. Une séance du comité exécutif peut être tenue par tout moyen permettant à chaque membre d'entendre directement les interventions et d'y participer efficacement.  
  
Toutefois, lorsque la séance se déroule par un moyen technologique, les membres du comité exécutif doivent prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des échanges.
24. Tout avis de convocation à une séance du comité exécutif doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette séance.

# **POLITIQUE SUR LES AFFAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF**



25. Le quorum du comité exécutif est constaté par le président avant le début de chaque séance et est fixé à la majorité simple, conformément au mandat du comité exécutif.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et y indique l'heure de l'ajournement ainsi que le nom des membres présents et de ceux qui se sont rendus disponibles, sur place ou autrement.

Le fait qu'un membre présent s'abstient de voter pour un motif jugé suffisant par le président n'affecte pas le calcul du quorum.

26. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. Le président est un administrateur et il a droit de vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant, conformément à l'article 100 du Code des professions.

Le vote s'exerce verbalement ou à main levée sauf lorsqu'un membre présent demande le vote secret.

Dans un tel cas, le président agit comme scrutateur et établit la procédure à suivre, notamment les modalités de vote des membres qui ne sont pas physiquement présents à l'endroit où se tient la séance du conseil d'administration.

27. Les articles 1, 8, 12, 13, 14, 15 et 16 sont applicables au comité exécutif avec les adaptations nécessaires.